



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку
Е сервиси за подршку е продаји и уручењу,
у отвореном поступку

Бр. ЈН: 335/2019

САДРЖАЈ:



1. Општи подаци о јавној набавци.....	стр. 3
2. Подаци о предмету јавне набавке.....	стр. 3
3. Техничке карактеристике.....	стр. 4
4. Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и чл. 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност услова	стр. 8
4.4. Изјава понуђача	стр. 18
4.5 Стручна референца.....	стр. 19
4.6 Потврда.....	стр. 20
5. Упутство понуђачима како да сачине понуду	стр. 21
6. Образац изјаве о непромењеном садржају конкурсне документације.....	стр. 32
7. Образац понуде	стр. 33
8. Модел уговора	стр. 37
9. Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни.....	стр. 45
9.1 Образац структуре понуђене цене	стр. 45
9.2 Упутство за попуњавање обрасца структуре понуђене цене.....	стр. 46
10. Образац трошкова припреме понуде.....	стр. 47
11. Образац Изјаве о независној понуди	стр. 48
12. Менично овлашћење.....	стр. 49

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 Наручиоца www.posta.rs и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа објавило је позив за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавке добра.

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 су добра – Е сервиси за подршку е продажи и уручењу, за потребе Наручиоца.

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, Служба за спровођење поступака набавки добра.

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.

2 ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке су Е сервиси за подршку е продажи и уручењу, бр. ЈН: 335/2019.

Назив и ознака из општег речника набавке: Програмски пакет за информационе технологије – 48517000-5.

3 ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Предмет ове јавне набавке је софтверско решење који ће на адекватан и ефикасан начин извршити автоматизацију процеса пријема и уручења пошиљки. Решење мора бити интегрисано са постојећим ПостТИС (Поштански Технолошки Информациони Систем) системом на такав начин да омогући on-line креирање динамичких извештаја. Такође, решење мора да се заснива на савременим технологијама које ће пружити ЈП „Пошта Србије“, Београд робусну платформу која је у стању да подржи динамичке услове пословања у наредном периоду, а опет довољно флексибилна како би омогућила ширење услуга.

Имплементацијом решења мора се обезбедити автоматизација и интеграција пословних процеса које обавља достављач на адреси корисника (*last mile delivery*), унапређење ових процеса у смислу ефикасности извештавања и стварања услова да се корисницима, на кућном прагу, понуде и друге услуге које диктира тржиште и савремено пословање.

Решење мора имати особину универзалности како би се заменила постојећа решења имплементирана на Ingenico и Pidion уређајима и унифицирао и поједноставио улазни пут информација у систем, те тиме створили услови за унапређење ефикасности система и безбедности информација.

Опис пројекта

Решење мора да подржи пословне процесе пријема и уручења пост-експрес пошиљака, са планираним проширењем на пријем и уручење осталих врста праћених пошиљака, рад са упутницама, телеграмима, финансијске услуге различитог типа, те и безготовинско плаћање. Решење, такође, мора да омогући да достављачи могу да обављају све потребне трансакције на Android уређају који је on-line повезан у информациони систем ЈП „Пошта Србије“, Београд.

Архитектура решења

Решење треба да се састоји из следећих делова:

- Клијентски део на Android платформи
- Серверски део.

Понуђач треба да развије клијентски део апликације на Андроид платформи. Серверски део апликације развиће ИТ Поште Србије, и он се састоји од метода ASP.NET WEB сервиса које ће комуницирати са базама података и сервисима у ПостТИС-у. Клијентски део неће радити директно са базама података, већ искључиво преко метода WEB сервиса. У оквиру метода WEB сервиса користићемо XML (или JSON) серијализоване бизнис објекте.

Мобилни уређаји биће део интранета, стално конектовани на специјализовану комуникациону мрежу ЈП „Поште Србије“, Београд.

Функционални захтеви:

- Корисници апликације су радници Поште – курири, т.ј. достављачи који на адреси корисника врше пријем и уручење пошиљака.
- Апликација ради искључиво у on-line режиму. Уколико нема линка, апликација не ради, и курир изршава послове пријема и уручења пошиљака као да није снабдевен уређајем.

- Апликација на уређају курира је типа *stateless*, што подразумева следеће:
 - На уређају се памте само минимални сетови информација, нпр. листе са пошиљкама и листе са позивницама,
 - Комплетно стање сваког курира, т.ј апликације на уређају курира, се памти на серверској страни, што релаксира питање рестарта апликације или уређаја, јер ће након поновног логовања апликација добити све што јој треба са сервера.
- Бизнис правила су искључиво на серверској страни, а клијентска апликација их само консултује по потреби.
- На екранима који садрже листе пошиљака, позивница или прималаца треба омогућити више начина сортирања и филтрирања.
- Апликација познаје концепт странке; наплата се врши након N различитих или истих трансакција са истим корисником услуга, и то је заправо N+1. трансакција за тог корисника.
- Приликом наплате корисник се потписује на екрану уређаја (један потпис за више пошиљака) активном оловком (Pen). На сервер се шаље слика потписа у jpg или неком другом стандардном формату слике.
- Потребно је предвидети могућност сторно трансакција; сторно је могућ до тренутка раздужења курира у просторијама Поште.
- Прегледи и извештаји дневног пословања курира, више различитих приказа трансакција које је извршио курир по више параметара.

Пријем

Разликујемо три начина пријема пошиљака:

- појединачни пријем (стандартни пријем на основу позивнице из апликације *Call Centar*)
- брзи пријем (нема позивнице)
- групни пријем (служи за сравњење EPK – Електронске Пријемне Књиге која се формира кроз апликацију EPK или *WebExpress*)

- Позивнице се преносе на уређај повременим (тимер) позивом серверске методе за преузимање позивница. Такве позивнице се приказују на врху листе нереализованих позивница. Курир мора експлицитно (једно дугме – N позивница) да потврди да је видео нове позивнице.
- Разликујемо приказ реализованих и нереализованих позивница, нпр. као одвојене претраге.
- Курир има могућност да за једну или више селектованих позивница евидентира да није могуће урадити пријем из одређеног разлога (корисник одустао, непозната адреса и слично).
- Након пријема на основу позивнице, та позивница прелази у листу реализованих.
- Ситуацију када курир нема позивницу, или када подаци у позивници нису одговарајући, сматрамо инцидентном, и као таква не треба да компликује решење; у том случају курир скенира пријемни број пошиљке. Остали подаци о пошиљци се евидентирају приликом раздужења курира у просторијама поште, у ПостТИС-у.
- У случају групног пријема пошиљака, клијентски део апликације треба да са серверског дела апликације преузме информације о свим пошиљкама које чине ту пријемну књигу, омогући скенирање пријемних бројева преузетих пошиљака, и да сигнализира кориснику о евентуалном неслагању скенираних пошиљака и пошиљака наведених у EPK.
- Након пријема пошиљке курир може из апликације да одштампа адресницу и потврду о пријему пошиљке / пошиљака.

Уручење

- У фази уручења пошиљака курир једним кликом преузима све доставне спискове који су у ПостТИС-у опредељени за њега.
- Курир на мобилном уређају потврђује приспеће доставних спискова.
- Апликација мора да има могућност формирања листе корисника (један или група корисника) за слање SMS порука у циљу обавештавања корисника о приспећу пошиљке преко SMS система ЈП Поште Србије.
- Курир уручује пошиљке примаоцу, уз доделу статуса уручења. Прималац се, ради верификације, потписује на екрану уређаја користећи активну оловку (Pen).
- Уколико прималац није код куће, курир штампа Извештај о приспећу. Треба да постоји могућност слања SMS поруке кориснику о покушају уручења – формирањем листе, преко SMS система ЈП „Пошта Србије“, Београд, као и у случају обавештавања о приспећу.
- Пошиљкама које није могао да уручи, курир у апликацији додељује један од предефинисаних статуса.
- Апликација у фази уручења треба да омогући освежавање података о једној пошиљци, за случај да су подаци о пошиљци у ПостТИС-у кориговани након преузимања.

Решење за напредно извештавање

Потребно је да се обезбеди савремено решење за аналитику података како би се пратиле жељене перформансе система, као и генерирање динамичких извештаја у складу са потребама пословних корисника и растућим потребама расположивих података, у циљу побољшање доступности информација које ће омогућити правовремено доношење одлука. Потребно је да се обезбеди повезивање расположивих извора информација а који би се повезали у један заједнички систем пословне анализе.

Систем треба да омогући добијање смислених података и креирање појединачних извештаја без потребе ангажовања додатних ИТ ресурса, боље информисање корисника као и брже доношење правих одлука.

Систем који садржи информације о пошиљкама и трансакцијама курира у ПостТИС-у је базиран на Microsoft SQL бази података. Потребно је да се обезбеди могућност анонимизације и псеудонимизације података у складу са адекватном регулативом на бази InfoAspen решења.

Радионице и обуке

Радионица треба да омогући унапређење знања пословних и ИТ корисника, са акцентом на потребе пословних аналитичара са напредним знањем процеса. Пренос знања треба да омогући несметано коришћење расположивих алата за извештавање, напредну визуелизацију података алатима као што су MS Excel, MS Power Bi Desktop и слично и пружи могућност доношења квалитетних одлука.

Обука за разумевање могућности варирања података, трансформације и моделирања доступне у алатима за интерактивно извештавање, као и разумевању неколико могућности визуелизације апликација из праксе. Разумевање како да уз коришћење алата повезују различити извори, трансформишу у складу са потребама и интегришу у друга решења.

Обука треба да омогући корисницима да буду у могућности генерисати високо-визуелне и високо-интерактивне извештаје и табеле за општу употребу унутар организације са посебним фокусом на рад мобилних поштара.

Стратегија развоја решења

Приликом реализације решења потребно је да се сагледају постојеће потребе, идентификују могућности унапређења кроз следеће фазе развоја у складу са потребама пословања али и трендовима развоја у поштанском саобраћају у региону, глобално и предвиђањима у индустрији, са акцентом на дигиталну трансформацију поштанских услуга и могућности повећања конкурентности ЈП „Пошта Србије“ Београд, како би у наредном периоду била у могућности да креира нове врсте услуга и исте у конкурентном периоду понуди локалном и регионалном тржишту на савремен и модеран начин. Потребно је да се у одговарајућем документу предочи могућност фазног развоја, процене потребни ресурси за реализацију као и очекивана унапређења која ће бити постигнута. Приликом реализације документа, потребно је да се обезбеди методолошки оквир у складу са најбољом праксом и искуством водећих компанија у овој области.

Нефункционални захтеви:

Системски захтеви апликације:

- апликација мора подржати минимално Androd 7.1 или новији
- апликација мора бити пројектована и развијена са особином Android Responsive Design.

У склопу реализације решења потребно је предвидети употребу постојећег MDM (Mobile Device Management) решења Microsoft Intune у следећим доменима:

- Даљинско управљање мобилним уређајима и апликацијама на тим уређајима
- Управљање конфигурацијом, електронском поштом, WiFi профилима, BPN профилима и сертификатима на уређајима
- Дефинисање безбедносних правила које уређаји мора да испуне
- Управљање корисничким налозима који имају приступ уређајима
- Обједињени систем пријаве са корпоративним креденцијалима (Сингл сигн-он)
- Могућност употребе вишесекторске аутентификације на уређај
- Заштита апликације на уређајима (ПИН, енкрипција)
- Могућност даљинског брисања корпоративних података у случају нестанка уређаја

Сви артефакти који настану током реализације пројекта (пројектна документација, програмерски код и сл.) сматрају се интелектуалном својином ЈП „Поште Србије“, Београд.

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



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

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

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
2. да он и његов законски заступник 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 су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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

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

1. да је понуђач у претходне 3 (три) године пре дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, успешно реализовао две или више испорука добра и/или услуга у домену унапређења платформе за управљање пословним процесима;
2. неопходно је да понуђач има статус овлашћеног партнера на територији Републике Србије од стране производија 'Microsoft' да на територији Републике Србије поседује најмање следеће компетенције:
 - да понуђач има статус LSP-Licencing Solution Partner од компаније 'Microsoft';
 - неопходно је да понуђач има статус овлашћеног партнера на територији Републике Србије од стране производија 'Microsoft' да на територији Републике Србије поседује најмање следеће компетенције: Gold Application Development, Gold Windows and Devices, Gold Application Integration, Gold Communications, Gold Collaboration and Content, Gold Data Platform, Silver learning, Silver customer relationship management;
3. да понуђач има уведен систем менаџмента квалитетом - ИСО 9001 или одговарајући;



4. да понуђач има уведен систем менаџмента безбедности информација - ИСО 27001 или одговарајући;
5. Да понуђач располаже, у време подношења понуде, довољним кадровским капацитетом, ако има минималан број ангажованих, у радном односу са пуним радним временом или ангажоване сходно члану 197. - 202. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018) и то:

Личне лиценце/сертификати запослених или радно ангажовних лица, код понуђача, који ће бити ангажовани на реализацији уговора:

- најмање један сертификован пројект менаџер;
- најмање три сертификована извршиоца Microsoft Certified Trainer;
- најмање један сертификован извршилац у домену Vendor neutral Enterprise governance организације и управљања.



4.3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

4.3.1 ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА ЗА ПРАВНА ЛИЦА КАО ПОНУЂАЧЕ

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

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

2. Доказ:

1) 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;

2) 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.

3) 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. 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. Изјаве понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача, из Одјељка 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, ПРАВНО ЛИЦЕ КАО ПОНУЂАЧ доказује достављањем следећих доказа:

- да је понуђач у претходне 3 (три) године пре дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, успешно реализовао две или више

испорука добра и/или услуга у домену унапређења платформе за управљање пословним процесима.

Доказ:

Потписан и оверен списак испоручених добра и/или услуга – стручне референце и Потврда Купца којима се доказује да је Понуђач у претходне 3 (три) године пре дана објављивања Позива за подношење понуда испоручио добра и/или услуге у домену унапређења платформе за управљање пословним процесима.

2. неопходно је да понуђач има статус овлашћеног партнера на територији Републике Србије од стране производија 'Microsoft' да на територији Републике Србије поседује најмање следеће компетенције:

-да понуђач има статус LSP-Licencing Solution Partner од компаније 'Microsoft';
-неопходно је да понуђач има статус овлашћеног партнера на територији Републике Србије од стране производија 'Microsoft' да на територији Републике Србије поседује најмање следеће компетенције: Gold Application Development, Gold Windows and Devices, Gold Application Integration, Gold Communications, Gold Collaboration and Content, Gold Data Platform, Silver learning, Silver customer relationship management.

Доказ:

Потврда издата од стране компаније "Microsoft", важећа на дан објављивања позива за подношење понуда;

Потврда "Microsoft" локалне канцеларије за територију Републике Србије, важећа на дан објављивања позива за подношење понуда, да партнер поседује најмање следеће компетенције које су локално стечене на територији Републике Србије: Gold Application Development, Gold Windows and Devices, Gold Application Integration, Gold Communications, Gold Collaboration and Content, Gold Data Platform, Silver learning, Silver customer relationship management.

Потврда издата од канцеларије "Microsoft" да понуђач има статус Microsoft Education Gold Partner или изјава понуђача са навођењем интернет странице на којој су наведени подаци јавно доступни.

3. Важећи (на дан отварања понуда) сертификат ИСО 9001 или одговарајући.
4. Важећи (на дан отварања понуда) сертификат ИСО 27001 или одговарајући.
5. Да понуђач располаже, у време подношења понуде, довољним кадровским капацитетом, ако има минималан број ангажованих, у радном односу са пуним радним временом или ангажоване сходно члану 197. - 202. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018) и то:
Личне лиценце/сертификати запослених или радно ангажовних лица, код понуђача, који ће бити ангажовани на реализацији уговора:
 - најмање један сертиковани пројект менаџер;
 - најмање три сертикована извршиоца Microsoft Certified Trainer;



- најмање један сертификован извршилац у домену Vendor neutral Enterprise governance организације и управљања.

Докази:

Личне важеће лиценце/сертификати запослених или радно ангажованих лица код понуђача:

- Сертификат (PMP или одговарајући) издат од стране водећих међународних асоцијација за вођење пројекта (PMI или Prince2 или IPMA) за пројект менаџера;
 - Сертификат Microsoft Certified Solution Expert, Cloud platform and Infrastructure, издат од стране Microsoft-a;
 - Сертификат Microsoft Certified Trainer, издат од стране Microsoft-a;
 - Сертификат у домену Vendor neutral Enterprise governance организације (COBIT foundation или одговарајући),
- Изјава Понуђача о кадровском капацитету, листа запослених/ангажованих лица са личним лиценцима/сертификатима, која ће бити ангажована на реализацији уговора.
- Фотокопија одговарајућих појединачних образца М (М-ЗА, М-А) или важећих уговора о раду за запослена лица или одговарајући уговор о радном ангажовању лица код понуђача ван радног односа, сходно члану 197. - 202. Закона о раду
- Фотокопије важећих лиценци/сертификата запослених/ ангажованих лица код понуђача.

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 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 Пододељка 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:

1. да је понуђач у претходне 3 (три) године пре дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, успешно реализовао две или више испорука добара и/или услуга у домену унапређења платформе за управљање пословним процесима.

Доказ:

Потписан и оверен списак испоручених добара и/или услуга – стручне референце и Потврда Купца којима се доказује да је Понуђач у претходне 3 (три) године пре дана објављивања Позива за подношење понуда испоручио добра и/или услуге у домену унапређења платформе за управљање пословним процесима.

2. неопходно је да понуђач има статус овлашћеног партнера на територији Републике Србије од стране производиоџача 'Microsoft' да на територији Републике Србије поседује најмање следеће компетенције:

-да понуђач има статус LSP-Licencing Solution Partner од компаније 'Microsoft';
-неопходно је да понуђач има статус овлашћеног партнера на територији Републике Србије од стране производиоџача 'Microsoft' да на територији Републике Србије поседује најмање следеће компетенције: Gold Application Development, Gold Windows and Devices, Gold Application Integration, Gold Communications, Gold Collaboration and Content, Gold Data Platform, Silver learning, Silver customer relationship management.

Доказ:

Потврда издата од стране компаније "Microsoft", важећа на дан објављивања позива за подношење понуда;

Потврда "Microsoft" локалне канцеларије за територију Републике Србије, важећа на дан објављивања позива за подношење понуда, да партнер поседује најмање следеће компетенције које су локално стечене на територији Републике Србије: Gold Application Development, Gold Windows and Devices, Gold Application Integration, Gold Communications, Gold Collaboration and Content, Gold Data Platform, Silver learning, Silver customer relationship management.

Потврда издата од канцеларије "Microsoft" да понуђач има статус Microsoft Education Gold Partner или изјава понуђача са навођењем интернет странице на којој су наведени подаци јавно доступни.

3. Важећи (на дан отварања понуда) сертификат ИСО 9001 или одговарајући.
4. Важећи (на дан отварања понуда) сертификат ИСО 27001 или одговарајући.
5. Да понуђач располаже, у време подношења понуде, довољним кадровским капацитетом, ако има минималан број ангажованих, у радном односу са пуним

радним временом или ангажоване сходно члану 197. - 202. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018) и то:

Личне лиценце/сертификати запослених или радно ангажовних лица, код понуђача, који ће бити ангажовани на реализацији уговора:

- најмање један сертиковани пројект менаџер;
- најмање три сертикована извршиоца Microsoft Certified Trainer;
- најмање један сертикован извршилац у домену Vendor neutral Enterprise governance организације и управљања.

Докази:

Личне важеће лиценце/сертификати запослених или радно ангажованих лица код понуђача:

- Сертификат (PMP или одговарајући) издат од стране водећих међународних асоцијација за вођење пројеката (PMI или Prince2 или IPMA) за пројект менаџера;
- Сертификат Microsoft Certified Solution Expert, Cloud platform and Infrastructure, издат од стране Microsoft-a;
- Сертификат Microsoft Certified Trainer, издат од стране Microsoft-a;
- Сертификат у домену Vendor neutral Enterprise governance организације (COBIT foundation или одговарајући),

- Изјава Понуђача о кадровском капацитету, листа запослених/ангажованих лица са личним лиценцима/сертификатима, која ће бити ангажована на реализацији уговора.

- Фотокопија одговарајућих појединачних образаца М (М-ЗА, М-А) или важећих уговора о раду за запослена лица или одговарајући уговор о радном ангажовању лица код понуђача ван радног односа, сходно члану 197. - 202. Закона о раду

Фотокопије важећих лиценци/сертификата запослених/ ангажованих лица код понуђача.

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

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

1. Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе 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 пододељка 4.4 Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.

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

1. да је понуђач у претходне 3 (три) године пре дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, успешно реализовао две или више испорука добра и/или услуга у домену унапређења платформе за управљање пословним процесима.

Доказ:

Потписан и оверен списак испоручених добара и/или услуга – стручне референце и Потврда Купца којима се доказује да је Понуђач у претходне 3 (три) године пре дана објављивања Позива за подношење понуда испоручио добра и/или услуге у домену унапређења платформе за управљање пословним процесима.

2. неопходно је да понуђач има статус овлашћеног партнера на територији Републике Србије од стране производиоџача 'Microsoft' да на територији Републике Србије поседује најмање следеће компетенције:

-да понуђач има статус LSP-Licencing Solution Partner од компаније 'Microsoft';
-неопходно је да понуђач има статус овлашћеног партнера на територији Републике Србије од стране производиоџача 'Microsoft' да на територији Републике Србије поседује најмање следеће компетенције: Gold Application Development, Gold Windows and Devices, Gold Application Integration, Gold Communications, Gold Collaboration and Content, Gold Data Platform, Silver learning, Silver customer relationship management.

Доказ:

Потврда издата од стране компаније "Microsoft", важећа на дан објављивања позива за подношење понуда;

Потврда "Microsoft" локалне канцеларије за територију Републике Србије, важећа на дан објављивања позива за подношење понуда, да партнер поседује најмање следеће компетенције које су локално стечене на територији Републике Србије: Gold Application Development, Gold Windows and Devices, Gold Application Integration, Gold Communications, Gold Collaboration and Content, Gold Data Platform, Silver learning, Silver customer relationship management.

Потврда издата од канцеларије "Microsoft" да понуђач има статус Microsoft Education Gold Partner или изјава понуђача са навођењем интернет странице на којој су наведени подаци јавно доступни.

3. Важећи (на дан отварања понуда) сертификат ИСО 9001 или одговарајући.

4. Важећи (на дан отварања понуда) сертификат ИСО 27001 или одговарајући.

5. Да понуђач располаже, у време подношења понуде, довољним кадровским капацитетом, ако има минималан број ангажованих, у радном односу са пуним радним временом или ангажоване сходно члану 197. - 202. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018) и то:

Личне лиценце/сертификати запослених или радно ангажовних лица, код понуђача, који ће бити ангажовани на реализацији уговора:

- најмање један сертиковани пројект менаџер;
- најмање три сертикована извршиоца Microsoft Certified Trainer;
- најмање један сертикован извршилац у домену Vendor neutral Enterprise governance организације и управљања.

Докази:

Личне важеће лиценце/сертификати запослених или радно ангажованих лица код понуђача:

- Сертификат (PMP или одговарајући) издат од стране водећих међународних асоцијација за вођење пројекта (PMI или Prince2 или IPMA) за пројект менаџера;
- Сертификат Microsoft Certified Solution Expert, Cloud platform and Infrastructure, издат од стране Microsoft-a;
- Сертификат Microsoft Certified Trainer, издат од стране Microsoft-a;
- Сертификат у домену Vendor neutral Enterprise governance организације (COBIT foundation или одговарајући),

- Изјава Понуђача о кадровском капацитету, листа запослених/ангажованих лица са личним лиценцима/сертификатима, која ће бити ангажована на реализацији уговора.

- Фотокопија одговарајућих појединачних образца М (М-ЗА, М-А) или важећих уговора о раду за запослена лица или одговарајући уговор о радном ангажовању лица код понуђача ван радног односа, сходно члану 197. - 202. Закона о раду

Фотокопије важећих лиценци/сертификата запослених/ ангажованих лица код понуђача.

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 достави:

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

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

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

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

4.3.7 Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као 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 т.ј. услова из пододељка 4.1, тачке од 1. до 3. ове конкурсне документације.**

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 и податке који се налазе на интернет страни Народне банке Србије.

4.3.9 Ако понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе, у складу са чланом 79. став 8.Закона.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе, сходно члану 79. став 10. Закона.

4.4 ИЗЈАВА ПОНУЋАЧА



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

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

поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, број ЈН: 335/2019.

М.П.

Место и датум

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Изјаву копирати у потребном броју примерака.

4.5 Стручна референца - списак испоручених добара и/или услуга којима се доказује да је Понуђач у претходне 3 (три) године пре дана објављивања Позива за подношење понуда успешно реализовао две или више испорука добара и/или услуге у домену унапређења платформе за управљање пословним процесима

Ред. бр.	Назив купца	Уговор (деловодни број)	Датум реализације
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

М.П.

Понуђач

(место и датум)

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.



4.6 ПОТВРДА

НАЗИВ НАРУЧИОЦА _____
СЕДИШТЕ: _____
УЛИЦА И БРОЈ _____
ТЕЛЕФОН _____
МАТИЧНИ БРОЈ _____
ПИБ: _____

ПОТВРДУ

Којом потврђује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је Понуђач:

(назив Понуђача)

у претходне 3 (три) године, пре дана објављивања Позива за подношење понуда односно дана _____._____._____. године (датум закључења уговора), у уговореном року и квалитету, успешно реализовао испоруку добра и/или услуге у домену унапређења платформе за управљање пословним процесима.

Потврда се издаје на захтев Понуђача: _____
ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке Е сервиси за подршку е продаји и уручењу, бр. ЈН: 335/2019, за потребе ЈП "Пошта Србије", Београд и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

М.П.

(потпис овлашћеног лица Купца/наручиоца)

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.



5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

5.1 Понуде се припремају и подносе у складу са позивом Наручиоца и овом конкурсном документацијом. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, писарница (у даљем тексту: адреса Наручиоца), у року од 25 (двадесетпет) дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно до Понедељак, 13.01.2020. године, најкасније до 12.30 часова, са назнаком: „**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ Е СЕРВИСИ ЗА ПОДРШКУ Е ПРОДАЈИ И УРУЧЕЊУ, број ЈН: 335/2019 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**“. На полејини коверте, односно кутије мора бити назначен назив и адреса понуђача. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања 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 Е СЕРВИСИ ЗА ПОДРШКУ Е ПРОДАЈИ И УРУЧЕЊУ, број ЈН: 335/2019 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**“.**

5.2 Понуде ће бити отворене јавно, у Понедељак, 13.01.2020. године, у 13.00 часова, на адреси: Београд, Таковска број 2, канцеларија бр. 11. Представници понуђача, изузев директора предузећа, који ће присуствовати јавном отварању понуда, морају да приложе писано овлашћење издато од стране директора предузећа за учешће у поступку отварања понуда, са јасном назнаком да се овлашћење односи на предметну набавку.

У поступку отварања понуда, активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

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

Захтев из претходног става подноси се на адресу Наручиоца: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за набавке и магацинско пословање, Писарница, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, најкасније 15 (петнаест) дана пре истека рока за подношење понуда. Захтев обавезно мора да садржи: име и презиме лица (представника понуђача, односно заинтересованог лица) - страног држављанина, број пасоша, назив стране државе чији је држављанин представник понуђача, односно заинтересовано лице, пун назив понуђача кога заступа, са јасно назначеном јавном набавком (број и назив) на коју се захтев за улазак односи.

Рокови у поступку јавне набавке биће рачунати према датуму објављивања позива на Порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки. Уколико последњи дан рока пада у нерадан дан (субота, недеља; државни или верски празник који је као такав одређен за нерадни дан Законом о државним и другим 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 преuzeо са Портала јавних набавки, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен, непромењеног садржаја, о чему потписује Изјаву (Одељак 6. конкурсне документације).

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

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

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

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

5.4 Садржај понуде.

Понуда мора да садржи следеће елементе:

1. **Образац понуде – попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен (Одељак 7. 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. Конкурсне документације - Услови и упутство како се доказује испуњеност услова;**
3. **Модел уговора из Одељка 8. Конкурсне документације - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да приhvата услове из Модела уговора;**
4. **Образац структуре понуђене цене - попуњен у складу са упутством из Одељака 9. Конкурсне документације - оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;**
5. **Изјаву понуђача из Одељка 4, пододељак 4.4 Конкурсне документације - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача;**
6. **Изјаву о независној понуди, из Одељка 11. Конкурсне документације - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача;**
7. **Изјаву о непромењеном садржају конкурсне документације из Одељка 6. Конкурсне документације - оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача;**
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 понуђача), менично овлашћење - писмо (попуњено, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача),**

копија картона депонованих потписа (издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму) или неопозива банкарска гаранција (Одељак 5, пододељак 5.11 конкурсне документације).



5.5 Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.6 **Образац понуде** понуђач мора да попуни тако да садржи: опште податке о понуђачу, опште податке о подизвођачу (уколико понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу), податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем, као и све друге захтеване податке, које је Наручилац навео у обрасцу понуде (**Одељак 7. Конкурсне документације**).

Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно. Уколико понуђач извршење дела набавке поверава већем броју подизвођача, потребно је да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

5.7 **Образац структуре понуђене цене** мора бити попуњен у складу са Упутством за попуњавање Обрасца структуре понуђене цена (**Одељак 9. Конкурсне документације**).

5.8 Понуђач може у оквиру понуде, да достави **Образац трошкова припреме понуда** (**Одељак 10. 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 11. 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.

Цена мора бити изражена у динарима или у еврима, без ПДВ-а.

Цене морају бити дате на паритету FCO локација Наручиоца у Београду, укључујући испоруку софтвера, обуку, царину и све друге зависне и пратеће трошкове.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

Уколико је понуђач нерезидент, понуда мора бити достављена у еврима и уговор о купопродаји ће бити закључен у еврима.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Уговор ће се реализовати у складу са важећим Програмом пословања Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико се средства усвоје Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредну годину до висине обезбеђених финансијских средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Наручилац неће одговарати за евентуалну штету понуђачу уколико из објективних разлога престане потреба за предметним софтвером.

5.11 Средства финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде

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

Понуђач је обавезан да уз понуду достави бланко сопствену меницу, која мора да буде евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име озбиљности понуде и са назначеним износом од минимум 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а.

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

У случају да је понуђач физичко лице понуђач је обавезан 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.

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

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

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

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

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

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

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла

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

Менице из претходног става морају да буду евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица Изабраног најповољнијег понуђача.

Уз менице мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име добrog 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 Изабрани најповољнији понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да је изабрани најповољнији 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.

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

Изабрани најповољнији 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.

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. Уколико су у питању менице, уз менице морају бити достављена и одговарајућа менична овлашћења и копије картона депонованих потписа.

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

Наручилац неће раскинути уговор, уколико понуђач коме је уговор додељен ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

По извршењу уговорних обавеза понуђача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на писани захтев Изабраног најповољнијег 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, достави Наручиоцу на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, 2 (две) бланко сопствене менице или **неопозиву безусловну, на први позив наплативу** банкарску гаранцију, као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

Менице из претходног става морају да буде евидентиране у Регистру меница и овлашћења **Народне банке Србије**, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица Изабраног најповољнијег понуђача.

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 који је издат од стране пословне банке коју Изабрани најповољнији понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

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

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да је Изабрани најповољнији понуђач физичко лице, исти је обавезан 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.

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

Изабрани најповољнији понуђач је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од истека гарантног рока.

Изабрани најповољнији понуђач је дужан да за време трајања гарантног рока, а најкасније 5 (пет) дана пре истека важења средства финансијског обезбеђења, достави ново средство финансијског обезбеђења. Уколико су у питању менице, уз менице морају бити достављена и одговарајућа менична овлашћења и копије картона депонованих потписа.

У случају да Изабрани најповољнији понуђач не отклони недостатке из гарантног рока или их отклони делимично, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По истеку гарантног рока, средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року биће враћено, на писани захтев Изабраног најповољнијег понуђача.

5.12 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 образца 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 образца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члану 81. Закона.

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

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

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

5.13 Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично повери 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.

5.14 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 повреду 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.

5.15 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 која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произлази из природе поступка јавне набавке.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуде.

У случају разлике између јединичне и укупне цене меродавна је јединична цена, а у случају несагласности износа наведених бројчано и словно, меродаван је износ наведен словима.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

5.16 Наручилац задржава право провере достављене документације.

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

5.17 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 и интернет страницама Наручиоца www.posta.rs** у року од 3 (три) дана од дана доношења.

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

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

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

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

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

5.19 Захтеви набавке:

Рок испоруке комплетног софтверског решења је најкасније 6 месеци од дана потписаног Налога за набавку од стране Наручиоца.

Након испоруке решења, креће период тестирања апликације. Период тестирања може да траје максимално 2 месеца.

Током периода тестирања, на недељном нивоу се размењују резултати тестирања и евентуалне исправке од стране Понуђача.

Након завршеног тестирања, а максимално 8 месеци од потписаног Налога за Набавку од стране Наручиоца, врши се пријем софтверског решења и формира се Записник о пријему софтверског система. Записник као прилог садржи наведене све функционалности софтверског решења које је испоручено, резултате тестирања и евентуалне исправке које су извршене у оквиру периода тестирања.

Место испоруке: Функција информационих технологија, електронских комуникација и развоја, Катићева 14-18, Београд.

Рок плаћања: у року од минимално 20 (двадесет) дана, до максимално 42 (четрдесетдва) дана од дана пријема исправног рачуна и потписивања Записника о пријему софтверског система. Основ за испостављање рачуна је Записник о пријему софтверског система.

Гарантни рок је годину дана за имплементирани софтвер од тренутка потписивања Записника о пријему софтверског система.

Уколико после пријема Софтверског система корисник примети да се софтверски систем не понаша у складу са траженим перформансама биће направљен Записник о уоченим неправилностима рада софтверског система. Понуђач мора да у разумном року исправи недостатке који су наведене у Записнику о уоченим неправилностима рада софтверског система.

Неопходно је одржати обуке које ће омогућити адекватно коришћење процесне платформе из аспекта развоја и администрације за запослене у Пошта Србије:

- Обуку типа „Train the trainer“ за девелопере система (максимално 5 запослених) у трајању од минимално 3 дана за обуку наведену у Техничкој спецификацији за Трансформацију и моделирање података алатима за интерактивно извештавање.
- Обуку треба вршити у радно време Наручиоца у периоду предвиђеном за тестирање система.

Крајњи рок за давање Налога за реализацију: 1 (једна) година од дана закључења уговора.

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

5.20 Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди краћи рок испоруке комплетног софтверског решења.

5.21 Изјава о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима Наручиоца:

Изабрани најповољнији понуђач, са којим ће се закључити уговор о купопродаји, дужан је да се обавеже на чување пословне тајне и да потпише Изјаву о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима Наручиоца, из одељка 5.25 Конкурсне документације.

Изабрани најповољнији понуђач ће се обавезати да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Наручиоца.

У случају да Изабрани понуђач поднесе понуду са подизвођачем, у обавези је да обезбеди да подизвођач, такође, потпише Изјаву о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима Наручиоца, којом ће се подизвођач обавезати да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Наручиоца.

У случају да као најповољнија понуда, буде изабрана понуда групе понуђача, сваки члан групе понуђача је у обавези да потпише Изјаву о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима Наручиоца, којом ће се сваки члан групе понуђача обавезати да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Наручиоца.

Изјаве о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима Наручиоца, потписане од стране Изабраног понуђача и Подизвођача, чиниће саставни део уговора о пружању услуге.

Изабрани понуђач одговара Наручиоцу за штету коју Наручилац претрпи, уколико пословна тајна доспе у руке неовлашћеног лица због повреде обавеза чувања тајне, настале од стране понуђача или подизвођача.

У случају да изабрани понуђач, у року од 3 (три) дана од дана достављања Изјаве, не достави потписане, наведене изјаве о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима Наручиоца, Наручилац задржава право да уновчи достављено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

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

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

5.24 Понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао претрпети штету због поступања наручиоца, може Наручиоцу поднети захтев за заштиту права (а копију истовремено доставља Републичкој комисији), у току целог поступка јавне набавке против сваке радње Наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено. Захтев за заштиту права може се поднети у роковима и на начин предвиђеним чланом 149. Закона. Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151. став 1. тачка 6. Закона, у износу предвиђеном чланом 156. Закона, Наручилац ће прихватити:

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

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

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи подatak 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 ознаки јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

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

(8) корисник: буџет Републике Србије;

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

(10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

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

5.25 Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде (при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији), најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона, односно путем поште на адреси Наручиоца: ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска 2, писарница, 11120 Београд, ПАК 135403, електронске поште (postanabavka@ptt.rs), или путем телефакса (број: 011-302-21-98), сваког радног дана у времену од 07:30 до 15:30 часова.

Сагласно одредбама Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/18) са подацима о личности садржаним у понудама потенцијалних понуђача Наручилац поступа у својству Обрађивача, док потенцијални понуђач има својство Руковоца.

Наручилац се обавезује да сагласно Закону о заштити података о личности податке о личностима неће чинити доступним трећим лицима без изричите сагласности Руковоца, осим у случајевима прописаним важећом законском регулативом, када сагласност није потребна.

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

**6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**



Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за јавну набавку Е сервиси за подршку е продаји и уручењу, број ЈН: 335/2019, наручиоца Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет странице Наручиоца www.posta.rs, са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен.

М.П.

Место и датум

(потпис овлашћеног лица)

7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

**ПРЕДМЕТ: ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ Е СЕРВИСИ ЗА ПОДРШКУ Е ПРОДАЈИ И УРУЧЕЊУ,
БРОЈ ЈН: 335/2019**

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

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 прву страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

(У случају да понуђач извршење дела набавке поверила подизвођачу)

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

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

ПОНУДА БРОЈ: _____

Р.Б.	Назив	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна вредност без ПДВ-а
1.	Е сервиси за подршку е продаји и уручењу	КОМ	1		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а					

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

Износ увозне царине у динарима	
Износ других дажбина у динарима	
Укупно у динарима	

Рок испоруке комплетног софтверског решења је _____ (_____) месеци од дана потписаног Налога за набавку од стране Наручиоца (најкасније 6 месеци).
Након испоруке решења, креће период тестирања апликације. Период тестирања може да траје _____ (_____) месеца (максимално 2 месеца). Током периода тестирања, на недељном нивоу се разменjuју резултати тестирања и евентуалне исправке од стране Понуђача.
Након завршеног тестирања, а _____ (_____) месеци од потписаног Налога за Набавку од стране Наручиоца, врши се пријем софтверског решења и формира се Записник о пријему софтверског система (максимално 8 месеци). Записник као прилог садржи наведене све функционалности софтверског решења које је испоручено, резултате тестирања и евентуалне исправке које су извршene у оквиру периода тестирања.

Место испоруке: Функција информационих технологија, електронских комуникација и развоја, Катићева 14-18, Београд.

Рок плаћања: у року од _____ (_____) дана од дана пријема исправног рачуна и потписивања Записника о пријему софтверског система (минимално 20 (двадесет) дана, до максимално 42 (четрдесет два) дана). Основ за испостављање рачуна је Записник о пријему софтверског система.

Гарантни рок је годину дана за имплементирани софтвер од тренутка потписивања Записника о пријему софтверског система. Уколико после пријема Софтверског система корисник примети да се софтверски систем не понаша у складу са траженим перформансама биће направљен Записник о уоченим неправилностима рада софтверског система. Понуђач мора да у разумном року исправи недостатке који су наведене у Записнику о уоченим неправилностима рада софтверског система.

Неопходно је одржати обуке које ће омогућити адекватно коришћење процесне платформе из аспекта развоја и администрације за запослене у Пошта Србије:

- Обуку типа „Train the trainer“ за девелопере система (максимално 5 запослених) у трајању од минимално 3 дана за обуку наведену у Техничкој спецификацији за Трансформацију и моделирање података алтима за интерактивно извештавање.
- Обуку треба вршити у радно време Наручиоца у периоду предвиђеном за тестирање система.

Крајњи рок за давање Налога за реализацију: 1 (једна) година од дана закључења уговора.

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

Понуђач подноси понуду:

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

-проценат укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____ % (не може бити већи од 50%)
-део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача _____

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

Датум

М.П



ПОНУЂАЧ

8. МОДЕЛ УГОВОРА

Јавно предузеће „Пошта Србије”, Београд

Број: 2019-194224/
Београд, _____. _____. 2020. године



УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ

Закључен између:

1. Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд
Београд, Таковска број 2,
које заступа в. д. директора Мира Петровић
(у даљем тексту: Купац)
и
2. _____
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

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

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Купац, 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 Е сервиси за подршку е продаји и уручењу, број ЈН: 335/2019.

- да је Купац донео Одлуку о додели уговора, број 2019-194224//// од ///////////////. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је купопродаја Е сервиса за подршку е продаји и уручењу (у даљем тексту: софтвер), а у свему према понуди Продавца број _____ од _____ 2020. године, заведеној код Купца под бројем 2019-194224//////// од ///////////2020. године (у даљем тексту: Понуда) и техничким карактеристикама, које су дате у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

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

Цена из предходног става дата је на паритету локација Купца у Београду, укључујући испоруку софтвера, обуку, царину и све друге зависне и пратеће трошкове.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Купац неће одговарати за евентуалну штету Продавцу уколико из објективних разлога престане потреба за предметним софтвером.

Члан 3.

Продавац се обавезује да испоручи комплетно софтверско решење у року од _____ (_____) месеци од дана потписаног Налога за набавку од стране купца.

Након испоруке решења, креће период тестирања апликације.Период тестирања може да траје _____ (_____) месеца. Током периода тестирања, на недељном нивоу се размењују резултати тестирања и евентуалне исправке од стране продавца.

Након завршеног тестирања, а у року од _____ (_____) месеци од потписаног Налога за Набавку од стране купца, врши се пријем софтверског решења и формира се Записник о пријему софтверског система. Записник као прилог садржи наведене све функционалности софтверског решења које је испоручено, резултате тестирања и евентуалне исправке које су извршене у оквиру периода тестирања.

Место испоруке је на локацији Купца: Функција информационих технологија, електронских комуникација и развоја, Катићева 14-18, Београд.

Сви артефакти који настану током реализације пројекта (пројектна документација, програмерски код и сл.) сматрају се интелектуалном својином ЛП „Пошта Србије“, Београд.

Купац ће Налог за набавку испоставити Продавцу у складу са својим потребама, а најдуже у року од 1 (једне) године од дана закључења уговора.

Члан 4.

Купац се обавезује да уговорену цену плати Продавцу у року од _____ (_____) дана од дана пријема исправног рачуна и потписивања Записника о пријему софтверског система. Основ за испостављање рачуна је Записник о пријему софтверског система.

Комисија за квалитативни пријем, образована од стране Купца, извршиће пријем софтвера, о чему ће сачинити Записник о пријему софтверског система, који ће бити потписан од стране овлашћених представника Купца и потписан и оверен од стране овлашћеног представника Продавца.

Продавац се обавезује да достави рачун за извршену испоруку на адресу доспећа рачуна: ЛП "Пошта Србије", Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет Таковска 2, Београд, Писарница. ПИБ Купца је 100002803.

На рачуну поред осталих података обавезно мора бити уписан број Уговора, број Налога за набавку, број рачуна, валута плаћања, текући рачун Продавца и Порески идентификациони број обе уговорне стране.

Члан 5.

Потраживања према Купцу из овог уговора не могу се уступити нити се на њима може успостављати заложно право, односно, не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима, осим у изузетним случајевима на писани захтев Продавца и добијену писану сагласност Купца.

Купац има право накнаде штете у случају поступања Продавца на начин супротан од става 1. овог члана.

Члан 6.

Продавац се обавезује да испоручи софтвер из члана 1. овог уговора према квалитету и техничким карактеристикама, а у свему према понуди Продавца и овом уговору.

Гарантни рок је годину дана за имплементирани софтвер од тренутка потписивања Записника о пријему софтверског система. Уколико после пријема Софтверског система корисник примети да се софтверски систем не понаша у складу са траженим перформансама биће направљен Записник о уоченим неправилностима рада софтверског система. Продавац мора да исправи недостатке који су наведене у Записнику о уоченим неправилностима рада софтверског система.

Члан 7.

У случају видљивих недостатака, уочених приликом квалитативног пријема, Купац неће примити софтвер, а Записник о недостацима ће доставити Продавцу по утврђивању недостатака.

Продавац се обавезује да, по пријему Записника о недостацима, а најкасније до истека рока за испоруку, испоручи софтвер у складу са усвојеном понудом и овим уговором.

Члан 8.

У случају видљивих недостатака, који нису били уочени приликом пријема софтвера, Купац ће рекламију са Записником о недостацима доставити Продавцу по утврђивању недостатака, најкасније у року од 8 (осам) дана од дана пријема софтвера.

Продавац се обавезује да најкасније у року од 8 (осам) дана од дана пријема рекламије са Записником о недостацима, отклони недостатке или рекламирани софтвер замени исправним.

Члан 9.

За све уочене недостатке – скривене мане, које нису биле уочене у моменту квалитативног пријема софтвера, већ су се испољиле током употребе, Купац ће рекламију са Записником о недостацима доставити Продавцу најкасније у року од 8 (осам) дана по утврђивању недостатака.

Продавац се обавезује да најкасније у року од 8 (осам) дана од дана пријема рекламије, отклони недостатке или рекламирани софтвер замени исправним.

Члан 10.

Неопходно је одржати обуке које ће омогућити адекватно коришћење процесне платформе из аспекта развоја и администрације за запослене у „Пошта Србије“, Београд:

Обуку типа „Train the trainer“ за девелопере система (максимално 5 запослених) у трајању од минимално 3 дана за обуку наведену у Техничкој спецификацији за Трансформацију и моделирање података алатима за интерактивно извештавање.

Обуку треба вршити у радно време Купца у периоду предвиђеном за тестирање система.

Члан 10а.

У случају да Продавац ангажује подизвођача:

Продавац у потпуности одговара Наручиоцу за извршење свих обавеза из овог уговора, укључујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

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

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

Члан 11.

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

Менице из претходног става морају да буду евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица Продавца.

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 Продавац наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да је Продавац 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 издате менице. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

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

Продавац 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.

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.

Уколико су у питању менице, уз менице морају бити достављена и одговарајућа менична овлашћења и копије картона депонованих потписа.

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

Купац неће раскинути уговор, уколико Продавац ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Купац претрпео знатну штету.

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

Продавац је обавезан да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, Купцу достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Београд, Таковска 2, Писарница, 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року.

Менице из претходног става морају да буду евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица Продавца.

Уз менице мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење – писмо на име гаранције за отклањање недостатака у гарантном року и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а, као и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Продавац наводи у меничном овлашћењу – писму.

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

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да је продавац 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 издате менице. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Продавац може као гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року приложити неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Продавац је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року.

Рок важења средства финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од истека гарантног рока.

Продавац је дужан да за време трајања гарантног рока, а најкасније 5 (пет) дана пре истека важења достављеног средства финансијског обезбеђења достави ново или продужи рок важења већ достављеног средства финансијског обезбеђења. Уколико су у питању менице, уз менице морају бити достављена и одговарајућа менична овлашћења и копије картона депонованих потписа.

У случају Продавац не отклони недостатке из гарантног рока или их отклони делимично, Купац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По истеку гарантног рока, средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року биће враћено, на писани захтев Продавца.

ОБРАДА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 12.

Уговорне стране констатују да реализација овог уговора подразумева и одређене радње обраде података о личности, које ће се предузимати у складу са Законом о заштити података о личности (у даљем тексту: Закон), искључиво у мери у којој је то неопходно ради испуњења уговорних обавеза, односно извршења овог уговора.

Радње обраде из става 1. овог члана, уговорне стране ће предузимати у периоду трајања овог уговора, при чему _____ (назив Руковаоца), иступа као Руковалац по чијим упутствима и писаним инструкцијама Пошта, у својству Обрађивача, врши примерену и ограничену обраду података о личности физичких лица - корисника услуга (име и презиме, контакт подаци), које писаним путем одређује Руковалац.

Радње обраде из ст. 1. и 2. овог члана, односе се на прикупљање, бележење, груписање, структурисање, похрањивање, употребу, брисање и уништавање, а поводом којих се Руковалац из става 2. овог члана обавезује да предузме све одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере, укључујући и заштиту од неовлашћене или незаконите обраде; примену одговарајућих мера и активности како би се лицу на које се подаци односе омогућило остварење права на транспарентност, информисање, приступ, исправку, допуну, брисање, ограничење, обавештавање и друга права и информације у складу са Законом, као и да поступа по приговору лица на које се подаци односе.

Уговорне стране ће писаним путем, у року не дужем од осам дана од дана закључења овог уговора, разменити податке о лицу именованом за заштиту података о личности, уколико су то лице одредиле.

Члан 13.

Пошта, као Обрађивач, у обавези је да током трајања овог уговора, обезбеди одговарајућу заштиту података о личности, применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера, ограничавајући приступ личним подацима само на извршиоце/запослене укључене у процес реализације овог уговора и који су се обавезали на чување поверљивости, обезбеђујући и заштиту од неовлашћене или незаконите обраде.

Пошта не може уступати трећем лицу податке о личности који му се током извршења овог уговора учине доступним, осим по захтеву државних органа и других органа којима је _____ (назив Руковаоца) овлашћен или обавезан да достави податке о личности на основу закона који уређују то достављање.

О свакој повреди закона који уређује заштиту података о личности, Пошта је дужна да без одлагања обавести _____ (назив Руковаоца), достављањем писаног обавештења.

Лице на које се подаци односе, приговор на обраду података, у смислу овог уговора, може поднети Пошти, а Пошта је дужна да приговор без одлагања достави _____ (назив руковаоца), ради поступања по истом.

Члан 14.

На све што у вези са обрадом података о личности није уређено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона.

Члан 15.

Уколико Продавац касни са извршењем својих обавеза из члана 3. ст. 1,2 и 3, члана 8. став 2. и члана 9. став 2. овог уговора, обавезан је да за сваки дан закашњења, плати Купцу на име уговорне казне, износ од 0,5% од укупне уговорене вредности цене софтвера који се не може ставити у функцију.

Укупна висина уговорне казне коју по основу из претходног става Продавац плаћа Купцу може да износи највише 10% од укупне уговорене купопродајне вредности овог уговора.

Уколико се стекну услови за наплату уговорне казне из става 1 овог члана Продавац се обавезује да у року од 8 (осам) дана од дана пријема писаног захтева Купца достави књижно одобрење за наплату уговорне казне.

Ако је штета коју је Купац претрпео већа од износа уговорне казне, Купац има право да захтева разлику до потпуне накнаде штете.

Члан 16.

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

Члан 17.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и траје до потпуног испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране.

Члан 18.

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

Члан 19.

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

КУПАЦ

ПРОДАВАЦ

Мира Петровић

Овлашћење бр. 2018-201994/5 од 17.01.2019. године

Веселинка Тотић

директор Функције економских послова и набавки

Буџет Предузећа / II Капитална улагања / 5. Набавка, увођење и легализација софтвера/ 030201.
Набавка, увођење и легализација софтвера, под редним бројем 2.

**ИЗЈАВА О ЧУВАЊУ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ И АДЕКВАТНОМ ПОСТУПАЊУ СА
ПОВЕРЉИВИМ ПОДАЦИМА И ДОКУМЕНТИМА ЈП „ПОШТА СРБИЈЕ“, БЕОГРАД**



Потписник ове Изјаве се обавезује да ће чувати пословну тајну и адекватно поступати (сачувати поверљивост, целовитост и расположивост) са повериљивим подацима и документима ЈП "Пошта Србије", Београд, који му постану доступни приликом реализације Уговора о купопродаји Е сервиса за подршку е продаји и уручењу, бр. ЈН:335/2019, закљученог са ЈП „Пошта Србије“, Београд, број 2019-194224/ од _____ године.

Потписник Изјаве се обавезује:

- да ће доступне податке (информације) и документа (исправе), користити искључиво у складу с одредбама наведеног Уговора,
- да ће чувати пословну тајну и предузети све дужне и разумне мере како она не би доспела у посед неовлашћених лица,
- да ће чувати пословну тајну са адекватним степеном пажње, а најмање са степеном пажње којом би чувао сопствене податке/документа и/или податке/документа тајне природе, с тим да степен пажње не сме бити нижи од пажње доброг привредника,
- да неће злоупотребљавати привилегије приступа подацима/документима који представљају пословну тајну ЈП "Пошта Србије", Београд, те да неће неовлашћено приступати тим подацима/документима, нити их саопштавати и чинити доступним трећим лицима.

Потписник Изјаве потврђује да је упознат са одредбама Закона о заштити пословне тајне (Службени гласник РС, број 72/2011 од 26.09.2011. године) и да му је стављено до знања да ће, у случају повреде дужности чувања пословне тајне, ЈП "Пошта Србије", Београд предузети све расположиве и на законима засноване мере ради утврђивања његове одговорности и санкција.

Потписник Изјаве одговара за штету коју ЈП "Пошта Србије", Београд претрпи уколико пословна тајна доспе у руке неовлашћеног лица због повреде обавеза чувања пословне тајне.

Пописник Изјаве потврђује да је упознат-а да одавање пословне тајне, са умишљајем или из нехата, представља кривично дело, као и да му је позната садржина члана 240. Кривичног законика („Службени гласник РС“, бр. 85/05, 88/05-исправка, 107/05-исправка, 72/09, 111/09, 121/12 и 103/13), која гласи:

,Члан 240.

Ко неовлашћено другом саопшти, преда или на други начин учини доступним податке који представљају пословну тајну или ко прибавља такве податке у намери да их преда непознатом лицу, казниће се затвором од шест месеци до пет година.

Ако је дело из става 1. овог члана учињено из користольубља или у погледу нарочито повериљивих података, учинилац ће се казнити затвором од две до десет година и новчаном казном.

Ко дело из става 1. овог члана учини из нехата, казниће се затвором до три године.

Пословном тајном сматрају се подаци и документа који су законом, другим прописом или одлуком надлежног органа донесеном на основу закона проглашени пословном тајном чије би одавање проузроковало или би могло да проузрокује штетне последице за предузеће или други субјект привредног пословања.“

Ова изјава ступа на снагу даном њеног потписивања и важи 5 година.

Ова изјава чини саставни део Уговора.

Изјава је састављена у 2 (два) истоветна примерка, од којих потписник задржава један примерак, а други примерак задржава ЈП „Пошта Србије“, Београд.

Сви лични подаци које потписник даје у овој Изјави, као и лични подаци наведени у осталим документима који се односе на поступак одобравања приступа пословној тајни и поверљивим подацима и документима ЈП „Пошта Србије“, Београд, прикупљају се у сврху дозволе приступа и неће се користити у друге сврхе и циљеве.

ЈП „Пошта Србије“, Београд, гарантује да са свим личним подацима поступа у складу са важећом законском регулативом. Прикупљени подаци могу се учинити доступним трећим лицима само у случају да су исти неопходни за реализацију законских обавеза и/или уговорних обавеза везаних за уговорне односе ЈП „Пошта Србије“, Београд и потписника Изјаве.

Изјава се даје под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, својевољно, слободном одлуком и након темељног упознавања са њеним садржајем.

У _____, ___. _____.2020. године.

ПОТПИСНИК ИЗЈАВЕ:

(име и презиме - штампаним словима)

(назив предузећа-компаније)

(својеручни потпис)

9. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУБЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

9.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУБЕНЕ ЦЕНЕ

P. бр.	1	2	3	4	5	6	7	8
Назив	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а (у динарима)	Јединична цена са ПДВ-ом (у динарима)	Укупна вредност FCO магацин Купца без ПДВ-а (у динарима)	Укупна вредност FCO магацин Купца без ПДВ-а (у динарима)	Остали трошкови (%)	
1. Е сервис за подршку је продаји и уруччењу	КОМ	1						

Место и датум

М.П.

ПОНУЂАЧ

—





9.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 4. - уписати јединичну цену без ПДВ-а из обрасца понуде;
- у колони 5. - уписати јединичну цену са ПДВ-ом;
- у колони 6. - уписати укупну вредност без ПДВ-а из обрасца понуде;
- у колони 7. - уписати укупну вредност са ПДВ-ом;
- у колони 8. - уписати процентуално учешће осталих трошкова у односу на јединичну цену опреме без ПДВ-а из обрасца понуде (*учешће трошкова материјала, рада, енергената, царине, осигурања транспорта, ризика и друго*).

10. 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 средстава обезбеђења	Остали трошкови припреме понуде	Укупни трошкови припреме понуде

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

11. 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)

потвђује, да је понуду за јавну набавку Е сервиси за подршку е продаји и уручењу, бр. ЈН: 335/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима, осим са понуђачима из групе понуђача или подизвођачима са којима подноси понуду за предметну јавну набавку.

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

М.П.

Место и датум

(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 без ПДВ-а, за ЈН: 335/2019, што номинално износи _____ динара, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 120 (стотину двадесет) дана од дана јавног отварања понуда за јавну набавку број ЈН: 335/2019.

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 доволно 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 Дужника и располагања средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

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

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

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

Датум издавања
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац
менице

потпис овлашћеног лица

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



ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Јавно предузеће "Пошта Србије", 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 без ПДВ-а, за ЈН: 335/2019, што номинално износи _____ динара, а по основу гаранције за озбильност понуде.

Меница важи 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда за јавну набавку број ЈН: 335/2019.

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 доволно 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 сторирање по овом основу за наплату.

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

Меница је потписана од стране овлашћеног лица Дужника _____
(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