



**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ
"ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД**

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за набавку редовног одржавања КДС опреме
Бр. Н - 102/2019

**САДРЖАЈ:**

1. Позив за подношење понуда	стр. 3
2. Упутство понуђачима како да сачине понуду	стр. 5
2.23 Изјава о непромењеном садржају конкурсне документације.....	стр. 12
3. Образац понуде.....	стр. 13
4. Услови за учешће у поступку набавке из конкурсне документације и упутство како се доказује испуњеност услова.....	стр. 17
4.7 Образац изјаве понуђача.....	стр. 20
4.8 Образац изјаве подизвођача.....	стр. 21
5. Модел уговора	стр. 22
Техничке карактеристике	стр. 27
7. Образац структуре цене са упутством како да се попуни.....	стр. 29
7.1 Образац структуре цене	стр. 29
7.2 Упутство за попуњавање обрасца структуре цене.....	стр. 30
8. Изјава о независној понуди.....	стр. 31
9. Менично овлашћење.....	стр. 32

Handwritten signature or initials in blue ink, possibly reading 'S. J. 2021'.



1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

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

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

Предметна набавка биће спроведена у поступку набавке на који се не примењује Закон 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.

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

1.1 Предмет набавке је редовно одржавања КДС опреме (у даљем тексту: услуга) за потребе ЈП "Пошта Србије", Београд (у даљем тексту: Наручилац).

1.2 Поступак набавке се спроводи ради закључења уговора о набавци.

За спровођење набавке надлежна је Функција економских послова и набавки, Сектор за набавке и магацинско пословање, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК: 135403, Тел.: 011/3022-008, факс: 011/3022-198, e-mail: postanabavka@ptt.rs.

1.3 Понуде се припремају и подnose у складу са позивом Наручиоца и овом конкурсном документацијом. Понуђач може да поднесе само једну понуду.

1.4 Понуде морају бити достављене у затвореној коверти овереној печатом, на адресу Наручиоца: Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, писарница, у року од **30 (тридесет) дана** од дана објављивања позива за подношење понуда на порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и то најкасније до СРЕДЕ, 22. 1. 2020. године до 09:00 часова, са назнаком: **"ПОНУДА ЗА НАБАВКУ РЕДОВНОГ ОДРЖАВАЊА КДС ОПРЕМЕ, број Н - 102/2019 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА"**. На полеђини коверте мора бити назначен назив и адреса понуђача. Благовременим се сматрају понуде које су до истека рока за подношење понуде приспеле Наручиоцу, без обзира на начин на који су послате. Неблаговремене понуде неће бити разматране, већ ће по окончању поступка отварања понуда, нестворене бити враћене понуђачима уз назнаку да су поднете неблаговремено.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Понуђач подноси измену, допуну или опозов понуде, на начин који је одређен за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА/ ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА НАБАВКУ РЕДОВНОГ ОДРЖАВАЊА КДС ОПРЕМЕ, број Н - 102/2019 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА".

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

1.6 Понуде ће бити отворене јавно, последњег дана истека рока за подношење понуда, односно у СРЕДН, 22. 1. 2020. године, у 12:00 часова, на адреси Таковска 2, приземље, канцеларија 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.

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

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

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

1.8 Рок за доношење одлуке о додели уговора је 20 (двадесет) дана од дана отварања понуда.

О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени.



2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Понуђач треба да сачини понуду према упутству Наручиоца.

2.1 Форма и језик понуде: Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена.

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси дата на основу конкурсне документације коју је преузео на интернет страници Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен, непромењеног садржаја, о чему потписује **Изјаву (Образац 2.22)**.

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

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

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

У случају да понуђач, приликом попуњавања понуде, треба да исправи неки свој погрешно уписани податак, потребно је да исправку овери парафом и печатом. У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

2.2 Садржај понуде

Понуда мора да садржи следеће елементе:

- 1. Образац понуде:** попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен (Одељак 3. Конкурсне документације).
- 2. Изјаву из пододелка 4.7 Конкурсне документације,** дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова за учешће у поступку набавке утврђене Конкурсном документацијом - попуњену, потписану од стране овлашћеног лица и печатом оверену.
- 3. Доказе о испуњености услова за учешће у поступку набавке из Конкурсне документације из Одељка 4.**
- 4. Образац структуре цена** - попуњен у складу са упутством, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица (Одељак 7. Конкурсне документације).
- 5. Модел уговора о пружању услуге, из конкурсне документације** - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из модела уговора (Одељак 5. Конкурсне документације).
- 6. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:** бланко сопствена меница, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица), менично овлашћење - писмо (попуњено, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица), копија картона депонованих потписа (издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму) или безусловна, неопозива, на први позив наплатива банкарска гаранција (тачка 2.9. Конкурсне документације).
- 7. Изјаву о независној понуди,** из Одељка 8. Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица.
- 8. Изјаву о непромењеном садржају конкурсне документације из пододелка 2.22** Конкурсне документације, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица.
- 9. Потврду о ауторизацији/овлашћењу Понуђача** - документ о праву продаје предмета набавке у Србији, издата од стране Произвођача или ауторизованог

6
КС
10

дистрибутера/заступника. Уколико је Потврда о ауторизацији/овлашћењу Понуђача издата од стране дистрибутера/заступника потребно је доставити и доказ о ауторизацији/овлашћењу дистрибутера/заступника издату од стране Произвођача. Уколико је документ на страном језику, уз њега је потребно доставити и превод на српски језик оверен од стране овлашћеног судског тумача.

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

2.3 Понуде са варијантама нису дозвољене.

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

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

Изјавом о независној понуди (Одељак 8. 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.

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

2.7 Цена може бити изражена у динарима без ПДВ или у еврима. Уколико је понуђена цена у еврима, Наручилац ће прерачун у динаре вршити према средњем девизном курсу НБС на дан када је започето отварање понуда.

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

2.9 Средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

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

Понуђач је обавезан да уз понуду достави бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Бланко сопствена меница треба да буде оверена печатом и потписане од стране овлашћеног лица. Уз меницу мора бити достављена уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо (из Конкурсне документације), 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 понуду подноси физичко лице обавезан је да уз понуду достави бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

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

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

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 јавне 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, на њихов захтев, средство финансијског обезбеђења биће враћено одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:

Изабрани најповољнији понуђач се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора достави на адресу: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Таковска 2, 11120 Београд, **2 (две) бланко сопствене менице** или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

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

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

5
15
14
11

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

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

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

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

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

2.10 Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети група понуђача.

Група понуђача, коју чине два или више понуђача, може поднети једну понуду у циљу закључења једног уговора. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава понуђача из одељка 4.7), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење набавке, а који чини саставни део заједничке понуде.

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

- 1) 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.

2.11 Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

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.

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

Понуђач који је самостално поднео понуду, не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

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

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у горњем десном углу садрже назнаку: "ПОВЕРЉИВО". Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити стављена ознака: "ПОВЕРЉИВО". Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

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

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

2.13 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 у садржини понуде, укључујући 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 произилази из природе поступка 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 несасгласности износа наведених у бројкама и словима, примат се даје износу наведеном словима.

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

2.14 Наручилац задржава право провере достављене документације.

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

2.15 Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума "најнижа понуђена цена".

Рок за доношење одлуке о додели уговора је 20 (двадесет) дана од дана отварања понуда. О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени.

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

2.16 Наручилац задржава право да након отварања понуда, пре доношења Одлуке о додели уговора, односно Одлуке о обустави поступка, позове понуђаче да учине своје понуде прихватљивим, односно да отклоне битне недостатке, отклоне разлоге због којих

су понуде неодговарајуће, као и да умање понуђену цену испод процене вредности предметне набавке, након чега ће Наручилац донети Одлуку.

Понуђачи који по позиву из претходног става доставе понуде, имају могућност умањења понуђене цене и у случају да је првобитно понуђена цена била испод процене вредности предметне набавке.

2.17 Негативне референце:

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

2.18 Захтеви набавке:

Поред обавезних услова за учешће, захтеви конкурсне документације у конкретном случају набавке су:

1. Начин и рок плаћања:

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

Основ за испостављање рачуна:

Основ за испостављање рачуна је Записник о пруженој техничкој подршци за претходни месец који ће сачинити и потписати одговорно лице Наручиоца.

2. Рок за пружање услуге:

Рок за давање налога за набавку је одмах по потписивању уговора.

Трајање уговора: Трајање уговора до 3 (три) године.

Пружање услуге 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 Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд за наредне године до висине обезбеђених финансијских средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

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

4. Место пружања услуге: Услуга Редовно одржавање КДС опреме - Техничка подршка за Irdeto ССА систем обављаће се на систему инсталираном у главној станици РЈ Пошта НЕТ у Београду, Катићева 14-18.

5. Рок евидентирања и анализе кварова:

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

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

6. Рокови за отклањање кварова:

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

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

Напомена:

Наручилац дефинише нивое техничке подршке на следећи начин:

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

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

Кварови се пријављују на следећи начин:

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

2.19 Критеријум за оцену понуда

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

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

2.20 Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде (при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији), најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захева одговор објави на интернет страници. Комуникација у поступку набавке врши се путем поште на адреси Наручиоца: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, 11120 Београд, ПAK 135403, писарница, електронске поште (postanabavka@ptt.rs), или путем телефакса (број 011-30-22-198), сваког радног дана у времену од 07:30 до 15:30 часова.

2.21 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 Руковаоца.

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

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

5
PC
M
5



2.22 ИЗЈАВА О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач гарантује да је понуда, коју подноси за набавку услуге редовног одржавања КДС опреме, бр. Н-102/2019, за потребе Наручиоца, Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд, дата на основу Конкурсне документације коју је преузео са интернет странице Наручиоца www.posta.rs, и идентична са оним садржајем који је на наведеној интернет страници и објављен.

М.П.

Место и датум

(потпис овлашћеног лица)

**3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

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

ПРЕДМЕТ: набавка редовног одржавања КДС опреме, број Н - 102/2019

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (односно назив члана групе понуђача):

2. Адреса: _____
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. E-mail: _____
10. Факс: _____
11. Текући рачун: _____
12. 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.

5
14
4



ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ:
(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

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

2. Адреса седишта: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Одговорно лице: _____

6. Особа за контакт: _____

7. Телефон: _____

8. Факс: _____

9. Текући рачун: _____

10. Назив банке: _____

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

5
K
14
1

ПОНУДА БРОЈ _____

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

Цена мора бити изражена у динарима без ПДВ-а.

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Место извршења услуге: Услуга Редовно одржавање КДС опреме - Техничка подршка за Irdeto CCA систем обављаће се на систему инсталираном у главној станици РЈ Пошта НЕТ у Београду, Катићева 14-18.

Рок евидентирања и анализе квара:

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

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

Рок за отклањање кварова:

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

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



Напомена:**Наручилац дефинише нивое техничке подршке на следећи начин:**

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

Кварови се пријављују на следећи начин:

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

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

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

Понуђач подноси понуду:

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

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

ДАТУМ**ПОНУЂАЧ**

М.П.





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

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

- 1. Изјаву**, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова за учешће у поступку набавке, утврђених Конкурсном документацијом, попуњену, потписану од стране овлашћеног лица понуђача и оверену печатом, као доказ:
 - 1.1** да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
 - 1.2** да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
 - 1.3** да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када понуђач има седиште на њеној територији;
 - 1.4** да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

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

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

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

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

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

5
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50



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

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

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

4.2.3 да подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда.

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

4.3 Понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија, дужан је да у примереном року који одреди Наручилац, који не може бити дужи од 5 (пет) дана од дана пријема писаног позива Наручиоца, достави копије, а уколико то Наручилац захтева, да достави на увид оригинал или оверене копије следећих доказа о испуњености услова:

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

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

3. Извода из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

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

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

Handwritten signature and initials in blue ink.



5. 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.

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

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

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

4.4 Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова наведене у тачки 1. до 5. из одељка 4.3.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из тачке 1. до 4. из Изјаве понуђача, што доказује достављањем доказа из тачке 1. до 5. из одељка 4.3, а остале наведене услове испуњавају заједно.

Уколико понуђач, чија понуда буде оцењена као најповољнија, не достави копије доказа, а на увид и оригинал или оверене копије доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

4.5 Свако лице уписано у јавни регистар понуђача – предузетника и правних лица, није дужно да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова тј. услова из одељка 4.1 тачке 1.

4.6 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.

5
7
10
14
15

**4.7 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА**

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да је понуђач _____
(назив)

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

Место и датум

М.П.

Понуђач

5
2
4
4

**4.8 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА**

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да је подизвођач _____
(назив)

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

Место и датум**М.П.****Подизвођач**

5
2
11
4

5. МОДЕЛ УГОВОРА

Јавно предузеће „Пошта Србије“ Београд

Број: 2019-195602/

Београд, __. __. 2020. године



УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

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

и

- 2.

(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

(Место, улица и број свих чланова групе понуђача)

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

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге спровео поступак набавке редовног одржавања опреме КДС, број Н:102/2019, на коју се Закон о јавним набавкама не примењује;
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2019-195602///// од ///////////////2020. године.

Члан 1.

Предмет овог уговора је редовно одржавање КДС опреме, (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге бр. _____ од _____, 2020. године, заведеној код Корисника услуге под бројем __/__/__/__ од __/__/__/__ 2020. године (у даљем тексту: Понуда), Техничкој спецификацији који су дати у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

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

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

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

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

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

Цена је фиксна и неће се мењати.

Члан 3.

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

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

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

Члан 4.

Потраживања према Кориснику услуге 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 Пружаоца услуге и добијену писану сагласност Корисника услуге.

Корисник услуге има право накнаде штете у случају поступања Пружаоца услуге на начин супротан од става 1. овог члана.

Члан 5.

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

Основне функције техничке подршке

Техничка подршка треба да обезбеди следеће функције:

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

За потребе процеса везаних за услугу техничке подршке:

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



Члан 6.

Корисник услуге дефинише нивое техничке подршке на следећи начин:

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

Кварови се пријављују на следећи начин:

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

Евидентирање и анализа кварова:

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

Рокови за отклањање кварова:

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

Члан 7.

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

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

Члан 7а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

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

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

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

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

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

Члан 11.

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

Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране а почиње да се примењује након истека текућег уговора за редовно одржавање, односно од 01. јула 2020. године и траје до испуњења свих уговорних обавеза и утрошка обезбеђених финансијских средстава, а најдуже 3 (три) године од почетка реализације уговора.

Члан 13.

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

Члан 14.

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

КОРИСНИК УСЛУГЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Мира Петровић

Овлашћење бр. 2018-201994/5 од 17.01.2019.
године Веселинка Тотић директор Функције
економских послова и набавки

Буџет Предузећа

I Оперативни трошак /1.Одржавање/ 1.3. Одржавање опреме КДС/ 85010201 Услуга редовног одржавања опреме, под бројем 2.

2
12
КС
ММ
У



6. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Технички и општи захтеви за набавку услуге Редовног одржавања КДС опреме

Предмет набавке је услуга Редовног одржавања КДС опреме - Техничка подршка за Irdeto Cloaked CAS за период од 3 (три) године почевши од 01. јула 2020. године.

Опис система

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

Основне функције система су:

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

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

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

Систем поседује корисничке активације за 27.500 корисничких уређаја, при чему су набавке додатних корисничких активација предвиђене и у наредним годинама, а у складу са планом пословања предузећа.

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

Основне функције техничке подршке

Техничка подршка треба да обезбеди следеће функције:

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

За потребе процеса везаних за услугу техничке подршке:

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



Пријава и отклањање кварова

Наручилац дефинише нивое техничке подршке на следећи начин:

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

Кварови се пријављују на следећи начин:

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

Евидентирање и анализа кварова:

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

Рокови за отклањање кварова:

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

Ажурирање софтвера система:

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

Општи захтеви набавке

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

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

7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

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

7.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

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

Место и датум

М.П.

ПОНУЂАЧ



5

7.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 2. - цена услуге на месечном нивоу (без ПДВ-а);
- у колони 3. - цена услуге на месечном нивоу (са ПДВ-а);
- у колони 4. - укупна вредност за годину дана (без ПДВ-а);
- у колони 5. - укупна вредност за годину дана (са ПДВ-а);
- у колони 6. - укупна вредност за три године (без ПДВ-а);
- у колони 7. - укупна вредност за три године (са ПДВ-а)
- у колони 8. - Уписати процентуално учешће осталих трошкова у односу на јединичну цену без ПДВ-а из обрасца понуде (*учешће трошкова материјала, рада, енергената, царине, осигурања, транспорта, ризика и друго*).



5
C
1
M
C

**8. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач

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

потврђује, да је понуду за набавку редовног одржавања КДС опреме, бр. Н – 102/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима осим са понуђачима из групе понуђача или подизвођачима са којима подноси понуду за предметну набавку.

М.П.

Место и датум

(потпис овлашћеног лица)

5
K
M
U



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

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде за Н-102/2019, што номинално износи _____ динара без ПДВ, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда за набавку број Н-102/2019.

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 довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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

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

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

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

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

Датум издавања
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац
менице

потпис овлашћеног лица



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

ИЗДАЈЕ**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО**
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде за Н-102/2019, што номинално износи _____ динара без ПДВ, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда за набавку број Н-102/2019.

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 довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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

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

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

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

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

Датум издавања
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац менице

потпис овлашћеног лица