

**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ПРЕВОЗ ПУТНИКА У
ГРАДСКОМ И ПРИГРАДСКОМ САОБРАЋАЈУ
"СУБОТИЦА-ТРАНС" СУБОТИЦА
СЕГЕДИНСКИ ПУТ 84
ПИБ: 100960042
МБ: 08049548
www.sutrans.rs**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА
У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ**

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:
УСЛУГА ОДРЖАВАЊА СИСТЕМА
ОЗНАКА 72267100**

ЈАВНА НАБАВКА бр. 02/14

Укупно 56 страна
Суботица, децембар 2014. године

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	4
1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ	
1.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ	
1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	
1.4. ЦИЉ СПРОВОЂЕЊА ЈАВНЕ НАБАВКЕ	
1.5. КОНТАКТ	
2) ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	5
2.1 ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА	
3) ВРСТА И ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, МЕСТО, РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ (ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА)	5-12
3.1. ВРСТА И ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, ОПИС И КВАЛИТЕТ – ПАРТИЈА 1	
3.2. ВРСТА И ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, ОПИС И КВАЛИТЕТ – ПАРТИЈА 2	
3.3. МЕСТО, РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ	
4) УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ из чл. 75. и чл. 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	13-16
5) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	16-24
5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА	
5.2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА	
5.3. ПАРТИЈЕ	
5.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА	
5.5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ	
5.6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ	
5.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	
5.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА	
5.9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ	
5.10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ	
5.11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	
5.12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА	
5.13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ	
5.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ	
5.15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА	
5.16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ	
5.17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА	
5.18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ	
5.19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА	
5.20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА	
5.21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА	
5.22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН	

ПАРТИЈА 1

- 6) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – Образац бр. 1..... 25-28**
- 7) МОДЕЛ УГОВОРА – Образац бр. 2 И ПРОЦЕДУРА КОМУНИКАЦИЈЕ – Прилог бр. 1 29-37**
- 8) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ – Образац бр. 3 38**
- 9) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ – Образац бр. 4 39**
- 10) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ - Образац бр. 5 40**
- 11) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗАКОНА
Образац бр. 6 41**
- 12) ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНТНУ ЛИСТУ бр. ЈН 02/14 – Образац бр. 742**

ПАРТИЈА 2

- 6) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – Образац бр. 1..... 43-46**
- 7) МОДЕЛ УГОВОРА – Образац бр. 2 И ПРОЦЕДУРА КОМУНИКАЦИЈЕ – Прилог бр. 1 47-52**
- 8) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ – Образац бр. 3 53**
- 9) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ – Образац бр. 4 54**
- 10) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ - Образац бр. 5 55**
- 11) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗАКОНА
Образац бр. 6 56**

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 29/2013 и 104/2013, у даљем тексту: Правилник), Одлуке о покретању поступка јавне набавке ЈН 02/14, деловодни број 01/1-2870/1 од дана 18.11.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈН 02/14, деловодни број 01/1-2871/1 од 18.11.2014. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку услуга – ЈН бр. 02/14
услуга одржавања система (ознака 72267100)

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. Подаци о наручиоцу:

Назив: Јавно предузеће за превоз путника у градском и приградском саобраћају "Суботица-транс" Суботица
Адреса: Сегедински пут 84, 24000 Суботица
Интернет страница наручиоца: www.sutrans.rs

1.2. Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка ЈН бр. 02/14 се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и важећим подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

1.3. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке ЈН бр. 02/14 је набавка услуге одржавања система (ознака 72267100, назив: одржавање софтвера за информационе технологије).

Јавна набавка је обликована у 2 партије:

Партија 1 – одржавање „СуБус“ система. Набавка услуге се односи на одржавање електронског система наплате карата и управљања возилима. Услуга одржавања се спроводи у циљу осигурања и обнове рада система у случају појаве проблема и ради надоградње и усавршавања система.

Партија 2 – одржавање књиговодственог система „Поларис“. Набавка услуге се односи на одржавање информационог система пословних апликација и пружање пратећих услуга. Услуга одржавања се спроводи у циљу осигурања и обнове рада система у случају појаве проблема и ради надоградње и усавршавања система.

1.4. Циљ спровођења јавне набавке:

Поступак јавне набавке ЈН бр. 02/14 се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци на одређено време у трајању од 1 (једне) године.

1.5. Контакт особа:

Контакт особа за јавну набавку ЈН бр. 02/14 је Милена Мамула тел: 024/547-777 (локал 107), е-маил: pravnasluzba@sutrans.rs, факс: +381-24/548-304.

2) ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. Опис предмета јавне набавке , назив и ознака:

Предмет јавне набавке ЈН бр. 02/14 је услуга – услуга одржавања система (ознака 72267100 - одржавање софтвера за информационе технологије).

Услуга одржавања подразумева:

1. редовно одржавање у смислу обезбеђења континуалног коришћења система од стране корисника
2. одржавање, сервисирање система и креирање резервне копије базе података
3. отклањање недостатака система уочених у току експлоатације
4. техничку подршку корисницима система (запосленима Наручиоца)
5. поступање по захтевима Наручиоца у оквиру постојећих функционалности система
6. поступање по новим захтевима Наручиоца у погледу креирања нових функционалности система.

Јавна набавка је обликована по партијама:

Партија 1 – одржавање СуБус система.

Партија 2 – одржавање књиговодственог система Поларис.

3) ВРСТА И ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, МЕСТО, РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ (ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА)

3.1. Врста и техничке карактеристике, опис и квалитет:

ПАРТИЈА 1.

Електронски систем наплате карата и управљања возилима односно систем СуБус (у даљем тексту: систем) је информациони систем произвођача Дигитал Логиц д.о.о. из Пожаревца, а који се састоји од два подсистема:

1. подсистем за наплату карата који обухвата и контролу путника и
2. подсистем за управљање возилима.

Услуга одржавања система се састоји из:

1. одржавања и надоградње софтвера
2. одржавања сервера
3. услуге 2 (два) техничка лица
4. сервиса и одржавања.

3.1.1 Одржавање и надоградња софтвера

Услуга одржавања софтвера подразумева одржавање свих инсталираних и активираних модула:

1. Администраторски модул (Admin Module)
2. Модул за примопредају пазара (Cachiers Module + Депо карата)
3. Диспечерски модул (Dispech Module)
4. Модул за месечне карте (Frontend Module)
5. Модул за извештавање (Reports Module)
6. Модул за контролу (Controlor Module)
7. Модул за продају и резервацију карата на Аутобуској станици Суботица (Counter Module)
8. Модул за продају карата путем интернета (Reservation Module)

9. Софтверске надградње за уређаје – Firmware (firmware за уређаје у оквиру система: терминал, принтер, модем, концентратор, И/О модул, инфо терминал, дисплеј).

Услуга одржавања софтвера подразумева обављање следећих активности:

- стручна помоћ у одржавању и подешавању системског софтвера;
- стручна помоћ при решавању проблема везаних за администрирање система, као и предлагање нових решења у циљу ефикаснијег функционисања система;
- обезбеђење поузданог, исправног и тачног преноса података у систему, као и свих извештаја који проистичу из тих података уз испуњење предуслова да су претходно унети тачни подаци у систем;
- исправљање софтверских грешака које могу настати у току рада (баг-ова);
- стручну помоћ у решавању проблема у случају прекида рада софтвера;
- спровођење активности надзора и превентивно деловање у циљу спречавања непланских отказа;
- давање свих потребних упутстава, објашњења и инструкција за исправно и ефикасно коришћења софтверских модула тј. система и
- стручну помоћ на отклањању других проблема који се могу јавити током функционисања система.

Услуга надоградње софтвера подразумева обављање следећих активности:

- додавање појединих опција које нису предвиђене у првобитној верзији софтвера и/или прилагођавање и прерађивање појединих опција, извештаја да би се систем прилагодио потребама Наручиоца;
- подешавање система у циљу побољшања перформанси;
- успостављање нове функционалности система (проширење, надоградња);
- исправка и подешавање система у циљу исправног рада са новим верзијама софтвера;
- корекција софтвера и доградња програмских решења система у случају измене законских прописа нпр. стопа ПДВ-а и сл.;
- креирање повремених, додатних, нестандартних извештаја који се заснивају на подацима који већ постоје у систему;
- прилагођавање и додатна надоградња софтвера на захтев Наручиоца;
- стављање на располагање свих дорада, исправки и допуна система, укључујући све надоградње софтверских модула и firmware уређаја.

Надоградња софтвера односно инсталирање нових верзија је могуће само на основу писаног захтева Наручиоца уз обавезну претходну фазу тестирања у одговарајућем тест окружењу. Понуђач се обавезује да о свом трошку креира одговарајуће тест окружење у зависности од захтева Наручиоца. Промене хардверских или софтверских компоненти у систему укључујући и увођење нових компоненти, морају да буду претходно тестиране. Дужина тестирања зависи од апликације и мора да резултира уклањањем и онемогућавањем колатералних грешака на осталим апликацијама у систему. Након провере апликације, Понуђач мора да достави Наручиоцу тестну документацију и информише га када је иста спремна за дистрибуцију.

Понуђач мора да тражи одобрење пре пуштања у рад као и да утврди план враћања на претходно стање. Понуђач није у могућности да врши било какве измене у софтверу без писмене сагласности овлашћеног лица Наручиоца.

3.1.2 Одржавање сервера

Наручилац поседује централни рачунар – сервер на којој се налазе све базе података и скрипте неопходне за правилно функционисање система, а ради обезбеђивања сигурности података Наручилац поседује и репликациони сервер који служи за паралелно похрањивање података и креирање резервних копија база података.

Понуђач се обавезује да обезбеди све потребне предуслове неопходне за исправан рад свих сервера (активирање репликационог сервера у случају отказа централног) у

периоду од 00:00 до 24:00 часа сваког дана у недељи. Понуђач је дужан да обезбеди стручна лица за рад у Linux, Apache сервер, MySQL и PHP серверским окружењима. Наручилац обезбеђује: контунирано и стабилно напајање електричном енергијом, интернет конекцију, наменски изведен вод и резервно напајање (уПС уређај и акумулатор).

Услуга месечног одржавања сервера подразумева: одржавање сервера, креирање и евентуални повраћај резервних копија база података, обезбеђење сигурности података похрањених на серверима што се манифестује кроз вршење следећих послова: надзор рада система путем даљинског приступа и превентивно деловање у циљу спречавања непланских отказа, креирање свакодневне копије базе података, провера система за чување сигурносних копија као и враћање података из архиве у случају потребе, свакодневна контрола исправности рада система, провера сигурности система и евентуално додавање сигурносних допуна, анализа и оптимизација SQL табела, ажурирање модула који функционишу на серверу и сл.

Понуђач нема право да стави ван функције било који од сервера, јер се исти налазе у власништву Наручиоца.

3.1.3 Услуге 2 (два) техничка лица:

Изнајмљивање услуга техничких лица тј. 2 (два) извршиоца које радно ангажује Понуђач се састоји у обавези Понуђача да обезбеди физичку исправност опреме односно уређаја путем анализе стања, оперативности и дијагностике опреме са исправкама грешака у раду.

Понуђач је у обавези да непосредно на терену, тј. у седишту Наручиоца услуге у Суботици, Сегедински пут бр. 84, на Аутобуској станици Суботица, Сенћански пут бр. 5 и на другим локацијама на којима се налази инсталирана опрема, пружа услугу одржавања и сервисирања хардверских компоненти.

Поред стандардног одржавања хардверских компоненти Понуђач је у обавези да пружа асистенцију запосленима Наручиоца (нпр: возачи аутобуса, диспечери, саобраћајно особље, ремонтно особље, благајнице, контролори, запослене на шалтерима и продајним местима и др.) у вези коришћења хардверских компоненти које се састоји у пружању потребних објашњења, инструкција и упутстава за исправно и ефикасно коришћење система.

Понуђачу није дозвољено да путем техничких лица врши било какве измене софтвера већ су техничка лица искључиво ангажовани на пословима одржавања уређаја и одговорни су за исправност истих (нпр. уклањање неисправног уређаја из возила, постављање сервисираниог уређаја, припрема сервисираниог уређаја за рад, монтирање нових уређаја у новонабављеним возилима, праћење рада уређаја, премештање постојећих уређаја, одржавање вендинг машине, информативних дисплеја и сл.).

Понуђач је дужан да организује 2 (два) извршиоца у 2 (две) осмочасовне смене у трајању од 06:00 до 14:00 часова и од 13:00 до 21:00 час сваког радног дана. Викендом исти су дежурни и доступни на мобилне телефоне.

Наручилац се обавезује да Понуђачу обезбеди радну просторију без финансијске накнаде у седишту Наручиоца у Суботици, Сегедински пут бр. 84. Радна просторија мора да испуњава основне микроклиматске услове неопходне за рад (обезбеђено грејање, климатизација), као и основни канцеларијски намештај, орман под кључем за уређаје и алат и сталну интернет конекцију. Наручилац се обавезује да им омогући несметан приступ у радну просторију, приступ објектима и возилима од значаја за рад система, те да техничким лицима без накнаде обезбеди карту за бесплатан превоз на свим линијама Наручиоца, 2 СИМ картице, постпаид мобилни интернет и 1 (један) кодни кључ за приступ службеним просторијама Аутобуске станице Суботице.

3.1.4 Сервис и одржавање

Сервис и одржавање подразумева одржавање опреме у исправном стању од стране Понуђача. Ова услуга ће се у континуитету обављати за Наручиоца у гарантном и вангарантном року. Сервисирање подразумева сервис свих хардверских компоненти тј. свих уређаја са пратећим носачима.

1. Сервисирање у гарантном року – гарантни рок на целокупни систем траје до 27.03.2015. године као и на хардверске компоненте чији је произвођач Дигитал Логиц д.о.о. Пожаревац. Гарантни рок за дисплеје чији је произвођач Новатрониц д.о.о. Нови Сад траје до 26.06.2015. године (аутобусни дисплеји) односно до 30.09.2015. године (стајалишни дисплеји).

2. Сервисирање ван гарантног рока подразумева све сервисне радње неопходне за санирање кварова насталих услед:

- неадекватних услова рада или неправилног руковања супротно упутствима, а који су довели до оштећења или неправилног рада уређаја;

- физичких оштећења насталих на уређајима услед механичких оштећења (нпр. вандализам путника, проливање течности од стране запослених Наручиоца, гребање, ломљење и сл.);

- деловање више силе (гром, поплава и сл. који су довели од оштећења или уништења уређаја;

- сви остали услови који су проузроковали оштећење или уништење уређаја, а нису наведени у условима гаранције и не потпадају под категорију тоталне штете.

3. У случају настанка тоталне штете услед деловања механичке силе, вандализма, више силе и сл. Понуђач и Наручилац су сагласни да у отклањању штете учествују у односу: Понуђач 70%, а Наручилац 30% од тржишне вредности уређаја.

У случају тоталне штете обавезно је да квар констатује комисија за процену штете (у даљем тексту: Комисија). Комисију чине 1 (један) члан Понуђача и 1 (један) представник Наручиоца који су дужни да сачине и потпишу записник о процени штете. Записник мора да буде заведен код Наручиоца и да садржи серијски или идентификациони број уређаја, гаражни број возила из кога је уређај извађен и опис квара/неправилности. Након отклањања квара Комисија је дужна да сачини и потпише сервисни извештај у коме ће се констатовати да је квар отклоњен, датум отклањања, опис активности и датум када је сервисирани уређај враћен и уграђен и у које возило.

За сервисне акције при отклањању тоталне штете Понуђач се обавезује да ће по завршеној интервенцији испоставити фактуру са износом од 30% тржишне вредности новог уређаја и доставити је Наручиоцу са пратећим сервисним извештајем.

Сервис се сматра обављеним тек по пријему уређаја који је био на поправци или по пријему новог уређаја у случају тоталне штете и када овлашћено лице Наручиоца услуге својим потписом на сервисном извештају потврди реализацију истог.

Понуђач се обавезује да достави Наручиоцу важећи ценовник произвођача за опрему која је покривена услугом сервиса и одржавања.

У случају испоруке нових уређаја Понуђач је дужан да испоручи гарантни лист који мора да буде издат, оверен и потписан од стране произвођача.

3.1.5 Спецификација хардверских компоненти

Назив	Ознака произвођача	Количина	Опис
Возачка машина са носачем	BusLogic кеш терминал	93 комада	Састоји се од 2 уређаја BusLogic terminal и BusLogic printer
Валидатор са носачем	D-logic бесконтактни читач	213 комада	Очитава све врсте MiFare картица
Инфо читач са носачем	D-logic терминал	73 комада	Очитава све врсте бесконтактних картица
Опрема за FM	D-logic концентратор	88 комада	Мини рачунар који служи за обраду података који се користе у комуникацији
	D-logic I/O modul	88 комада	Микроконтролер са CAN протоком, намењен пријему аналогних и дигиталних сигнала
GPS/GPRS	D-logic модем	88 комада	GPRS предајник quad band GSM (850/900/1800/1900 MHz)
Уређаји за контролоре	D-logic терминал	10 комплекта	Очитава све врсте бесконтактних картица
Опрема за шалтер без рачунара (издавање карата и допуна кредита)		5 комплекта	
Опрема за шалтер за израду месечних карата без рачунара (штампач картица, скенер, ип камера или фото апарат, програматор карата)	uFR читач	5 комплекта	Читач и програматор бесконтактних картица
Опрема за продајно место за израду месечних карата без рачунара (штампач картица, скенер, ип камера или фото апарат, програматор карата)		4 комплекта	
Вендинг машина	D-logic вендинг машина	1 ком	Служи за допуну електронског

			новчаника
Станични дисплеј	BusLogic дисплеј произвођача Дигитал Логиц д.о.о. Пожаревац	1 ком	дисплеј за приказ полазака на АС Суботица
Стајалишни дисплеј	ST_DISP 16.84.10 (25 кома) произвођача Новатрониц д.о.о. Нови Сад I BusLogic st. displej (2 ком) произвођача Дигитал Логиц д.о.о. Пожаревац	27 ком	дисплеј за најаву доласка возила
Аутобусни дисплеј	NBAL 16.84.10v1 произвођача Новатрониц д.о.о. Нови Сад	32 ком	дисплеј за најаву следећег надлазећег аутобуског стајалишта
Рачунар за администрацију		1 ком	
Рачунар за благајну		1 ком	
Рачунар за диспечинг		1 ком	
Рачунар за шалтер и издавање месечних карата		10 ком	
Централни сервер	произвођач: HP; тип: dl180-g6;	1 ком	процесор; intel xeon 4c e5606 2, 13GHz; меморија: 16GB; HDD: 3.5TB 3G sata 7200 rpm hotplug
Репликациони сервер	произвођач: HP; тип: dl180-g6;	1 ком	процесор; intel xeon 4c e5606 2, 13GHz; меморија: 16GB; HDD: 3.5TB 3G sata 7200 rpm hotplug

Понуђач је дужан у понуди да достави **технички опис одржавања система** у коме ће детаљно описати начин на који планира да одржава систем. У случају понуде са подизвођачем или заједничке понуде обавезно описати који део предмета јавне набавке је поверен подизвођачима односно на који начин ће учесници у заједничкој понуди да пруже услугу одржавања система.

3.2. Врста и техничке карактеристике, опис и квалитет:

ПАРТИЈА 2.

Књиговодствени систем „Поларис“ (у даљем тексту: систем) је информациони систем произвођача Нордсофт д.о.о. из Суботице.

Услуга одржавања система се састоји из:

- 1. одржавања и надоградње софтвера**
- 2. осталих услуга.**

3.2.1 Одржавање и надоградња софтвера

Услуга одржавања и надоградње софтвера подразумева одржавање и надоградњу информационог система пословних апликација са следећим инсталираним и активираним програмским модулима:

1. Модул за финансијско књиговодство са елементима:
 - главна књига, салда конта, остале субаналитике по произвољно дефинисаним финансијским позицијама, интеграција са осталим аналитикама;
2. Модул за промет роба и услуга са елементима:
 - материјално књиговодство, фактурисање, ситан инвентар, ПДВ евиденција са интеграцијом излазних рачуна;
3. Модул за књиговодство основних средстава са елементима:
 - књижење по МРС, пореске картице;
4. Модул људских ресурса са елементима:
 - кадровска евиденција са MS-Office, обрачун зарада и остале исплате;
5. Модул обрачуна камата:
 - ручни и аутоматски обрачуни свих метода, обостране интеграције са салда-контом и главном књигом;
6. Модул вођења благајне и обрачуна путних налога:
 - вођење свих врста благајна, праћење уплата/исплата по запосленима;
7. Модул за напредно извештавање ван књиговодствених модула:
 - израда тематских „ dashboard“-ова за праћење финансијских показатеља предузећа и салда конта;
8. Модул за вођење евиденције јавних набавки са елементима:
 - састављање и праћење реализације годишњег плана набавки, праћење реализације уговора за јавне набавке;
9. Модул за сервис
 - праћење реализације сервисних процеса возила, анализа трошкова;
10. Модул за праћење рада туристичке агенције:
 - евиденције и праћење реализације закупњених аранжмана, евиденције и праћење реализације ванредних возњи и екскурзија.

3.2.2. Остале услуге – организацијски послови у области System software и администрације:

1. инсталација и одржавање системског софтвера Linux сервера и SQL сервера базе података Firebird;
2. организација backup апликације и базе података на нивоу сервера;
3. одржавање система права приступа апликацији и бази података;
4. организација мрежног окружења за потребе напредног нивоа извештавања помоћу тематских „ dashboard“-ова
5. обезбеђивање и одржавање компатибилности и интегрисаности софтвера са eDMS-om.

Наручилац се обавезује да изабраном понуђачу стави на располагање просторије у којима се налази рачунарска опрема, рачунарску опрему, потребну документацију и све информације наопходне за извршавање предметне услуге.

Понуђач је дужан у понуди да достави **технички опис одржавања система** у коме ће детаљно описати начин на који планира да одржава систем. У случају понуде са подизвођачем или заједничке понуде обавезно описати који део предмета јавне набавке је поверен подизвођачима односно на који начин ће учесници у заједничкој понуди да пруже услугу одржавања система.

3.3 Место, рок и начин испоруке

3.3.1. Место и начин испоруке:

ПАРТИЈА 1.

Вршењем услуге која је предмет јавне набавке ЈН бр. 02/14 треба да се омогући несметано функционисање система на следећим локацијама:

- седиште Наручиоца (Сегедински пут бр. 84, Суботица)
- Аутобуска станица Суботица (Сенћански пут бр. 5, Суботица)
- возни парк Наручиоца (броји 85 аутобуса)
- на локацијама на којима су постављени информативни дисплеји (27 стајалишних, 32 аутобусна и 1 станични)
- продајна места у Суботици (Туристичка агенција (Матка Вуковића бр. 9), Теслино насеље (Партизанских база бб), Патрија (Максима Горког бр. 1), Палић (Сплитских алеја бр. 1) као и евентуално новоотворена продајна места у Суботици).

ПАРТИЈА 2.

Вршењем услуге која је предмет јавне набавке ЈН бр. 02/14 треба да се омогући несметано функционисање система на следећим локацијама:

- седиште Наручиоца (Сегедински пут бр. 84, Суботица)
- Туристичка агенција (Матка Вуковића бр. 9, Суботица).

3.3.2. Рок испоруке:

Под роком испоруке подразумева се време одзива односно време за које је Понуђач дужан да приступи интервенцији. Време одзива је саставни део модела уговора о јавној набавци и Понуђач коме ће се доделити уговор о јавној набавци ће бити обавезан да поштује овако дефинисан рок испоруке. Непоштовање рока испоруке повлачи за собом раскид уговора.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ЗА ПАРТИЈУ 1 И ПАРТИЈУ 2.

Услови за учешће у поступку предметне јавне набавке ЈН бр. 02/14 и упутство како се доказује испуњеност тих услова **понуђач доказује достављењем следећих доказа:**

I Обавезни услови из чл. 75. Закона

1. ДА ЈЕ РЕГИСТРОВАН КОД НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА, ОДНОСНО УПИСАН У ОДГОВАРАЈУЋИ РЕГИСТАР (чл. 75 ст. 1. тач. 1. Закона)

ДОКАЗ: Извод из регистра надлежног органа и то:

- Извод из Агенције за привредне регистре или
- Извод из регистра надлежног Привредног суда.

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. (чл. 75. ст. 1. Тач. 2. Закона)

ДОКАЗ:

Правна лица:

- 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;
- 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивао за неко од кривичних дела организованог криминала;
- 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 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.

Предузетници и физичка лица:

- 1) Извод 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).

Напомена: Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда

3. ДА МУ НИЈЕ ИЗРЕЧЕНА МЕРА ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ, КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ОБЈАВЉИВАЊА ОДНОСНО СЛАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА (чл. 75. ст. 1. тач. 3. Закона)

ДОКАЗ:

- Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;
- Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;
- Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Напомена: Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда

4. 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. (чл. 75. ст. 1. тач. 4. Закона)

ДОКАЗ:

- Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврда Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Напомена: Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда

5. ПОНУЂАЧ ЈЕ ДУЖАН ДА ПРИ САСТАВЉАЊУ ПОНУДЕ ИЗРИЧИТО НАВЕДЕ ДА ЈЕ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И ДА ГАРАНТУЈЕ ДА ЈЕ ИМАЛАЦ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ (чл. 75. ст. 2. Закона)

ДОКАЗ:

- Потписан и оверен Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (Образац изјаве чини саставни део конкурсне документације).

Напомена: Образац изјаве мора да буде потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

II Додатни услови из чл. 76. Закона

ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ЗА ПАРТИЈУ 1.

1. ДА РАСПОЛАЖЕ НЕОПХОДНИМ ФИНАНСИЈСКИМ КАПАЦИТЕТОМ

Да понуђач није био у блокади дуже од 7 (седам) дана у претходних 6 (шест) месеци рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки

ДОКАЗ: Извештај о бонитету Народне банке Србије или Агенције за привредне регистре – образац БОН-ЈН.

2. ДА РАСПОЛАЖЕ НЕОПХОДНИМ ПОСЛОВНИМ КАПАЦИТЕТОМ

Да понуђач одржава или је одржавао у другим предузећима која се баве превозом путника електронски систем наплате карата односно управљања возилима за најмање 150 аутобуса. Референтни период обухвата последње 3 године (2011, 2012. и 2013. годину).

ДОКАЗ: Потврда за референтну листу Образац бр. 7 (печатом оверена и потписана од стране овлашћеног лица и референтног купца и Понуђача).

3. ДА РАСПОЛАЖЕ ДОВОЉНИМ ТЕХНИЧКИМ КАПАЦИТЕТОМ

Да Понуђач поседује сервер салу обезбеђену непрекидним напајањем (УПС-ом) и уређајем за напајање система у случају нестанка струје (агрегатом) у којој је смештен тест сервер на коме би се тестирале софтверске надоградње и исправке система односно да има одговарајуће тест окружење према врсти услуга које Наручилац тражи. Тест сервер мора да има сталну везу са интернетом путем оптичког кабла, са могућим протоком који није мањи од 768/768 кbps симетрично.

Да Понуђач поседује сервис за хардверске компоненте система.

ДОКАЗ: Изјава понуђача дата под кривичном и материјалном одговорношћу (печатом оверена и потписана од стране овлашћеног лица).

4. ДА РАСПОЛАЖЕ ДОВОЉНИМ КАДРОВСКИМ КАПАЦИТЕТОМ

Да понуђач пре дана када је послат позив за подношење понуда има одговарајући стручно-технички кадар. Под одговарајућим стручно-техничким кадром подразумева се најмање 3 (троје) запослених у радном односу или ван радног односа у складу са Законом о раду, са завршеном најмање ВИШОМ ТЕХНИЧКОМ ШКОЛОМ ИЛИ ПМФ, ФТН ИЛИ ЕТ ФАКУЛТЕТОМ, неопходних за реализацију ове јавне набавке (одржавање сервера, одржавање и надоградња софтвера) и 2 (два) лица ангажована у радном односу или ван радног односа у складу са Законом о раду, са завршеном најмање средњом МАШИНСКОМ, САОБРАЋАЈНОМ, ЕЛЕКТРОНИЧКОМ ИЛИ ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКОМ ШКОЛОМ, неопходна за реализацију ове јавне набавке (услуге 2 техничка лица који морају да буду обучени и сертификовани од стране произвођача опреме).

ДОКАЗ: Копија уговора (уговор о раду, о делу, привремено-повременим пословима и сл.) и копија одговарајућег обрасца пријаве на обавезно социјално осигурање (образац МА) за све запослене.

ДОКАЗ: Сертификат или изјава произвођача опреме (Дигитал логиц д.о.о. Пожаревац) о обучености за рад за сва лица.

II Додатни услови из чл. 76. Закона
ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ЗА ПАРТИЈУ 2.

1. ДА РАСПОЛАЖЕ ДОВОЉНИМ ТЕХНИЧКИМ КАПАЦИТЕТОМ.

ДОКАЗ: Изјава понуђача дата под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да као произвођач програма поседује изворни код који омогућује одржавање и надоградњу софтвера за информациони систем „Поларис“ (печатом оверена и потписана од стране овлашћеног лица).

Лице уписано у РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова (наведених под редним бр. 1-4).

Наручилац није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Пожељно је да Понуђач наведе линк на коме се налазе тражени докази који су јавно доступни.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

5.2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Сегедински пут 84, 24000 Суботица, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга – УСЛУГА ОДРЖАВАЊА СИСТЕМА бр. 02/14 ПАРТИЈА ____ (навести партију) – НЕ ОТВАРАТИ“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца у року од 30 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки односно до 08.01.2015. године до 12:00 часова.

Наручилац ће, по пријему понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде уколико понуђач исту тражи. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ СЛЕДЕЋЕ:

1. Све доказе који потврђују испуњавање обавезних услова за учешће **из члана 75. Закона**, наведени у делу под бр. 4 – Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова (тачке 1-4)
2. Све доказе који потврђују испуњавање додатних услова за учешће **из члана 76. Закона**, које захтева наручилац, а наведени су у делу под бр. 4 – Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова.
3. **Образац понуде – Образац бр. 1, који је саставни део ове конкурсне документације и налази се у делу под бр. 6 Конкурсне документације** (доставити исти попуњен, потписан и оверен печатом понуђача)
4. **Модел уговора – Образац бр. 2, који је саставни део ове конкурсне документације и налази се у делу под бр. 7 Конкурсне документације** (доставити исти попуњен, потписан и оверен печатом понуђача)
5. **Процедура комуникације – Прилог бр. 1 модела уговора** (доставити исти попуњен, потписан и оверен печатом понуђача)
6. **Образац структуре цене са упутством како да се попуни – Образац бр. 3, који је саставни део ове конкурсне документације и налази се у делу под бр. 8 Конкурсне документације** (доставити исти попуњен, потписан и оверен печатом понуђача)
7. **Образац изјаве о независној понуди – Образац бр. 5, који је саставни део ове конкурсне документације и налази се у делу под бр. 10 Конкурсне документације** (попуњен, потписан и оверен печатом понуђача)
8. **Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. ст. 2. Закона – Образац бр. 6, који је саставни део ове конкурсне документације и налази се у делу 11. Конкурсне документације** (доставити исти попуњен, потписан и оверен печатом понуђача); наведено у делу под бр. 4 – Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова (тачка 5)
9. **Образац потврде референтних купаца – Образац бр. 7 само за Партију бр. 1, који је саставни део ове конкурсне документације и налази се у делу под бр. 12. Конкурсне документације** (попуњен, потписан и оверен печатом понуђача и потписан и оверен печатом референтног купца)
10. **Средство обезбеђења за озбиљност понуде** – доставити меницу, менично овлашћење и картон депонованих потписа како је наведено у делу 5.12 Конкурсне документације
11. **Технички опис одржавања система** (доставити детаљан опис начина на који Понуђач планира да одржава систем потписан и оверен печатом понуђача). У случају подношења понуде са подизвођачем и подизвођач мора да потпише и овери технички опис односно сваки члан групе понуђача у случају подношења заједничке понуде.

Напомена: Понуђач може да достави наручиоцу и **Образац трошкова припремања понуде – Образац бр. 4** који је саставни део конкурсне документације налази се у делу под бр. 9 Конкурсне документације (попуњен, потписан и оверен).

5.3. ПАРТИЈЕ

Ова јавна набавка је обликована по партијама.

5.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5.5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈП „Суботица-транс“, Сегедински пут бр. 84, 24000 Суботица, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – УСЛУГА ОДРЖАВАЊА СИСТЕМА бр. 02/14 ПАРТИЈА ____ (навести партију)– НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – УСЛУГА ОДРЖАВАЊА СИСТЕМА бр. 02/14 ПАРТИЈА ____ (навести партију)– НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – УСЛУГА ОДРЖАВАЊА СИСТЕМА бр. 02/14 ПАРТИЈА ____ (навести партију) – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – УСЛУГА ОДРЖАВАЊА СИСТЕМА бр. 02/14 ПАРТИЈА ____ (навести партију) - НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу Понуђача. У случају да понуду подноси група Понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи Понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да опозове нити да измени своју понуду.

5.6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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 да учествује у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

5.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Сва

доспела потраживања наручилац ће пренети директно понуђачу укључујући и доспела потраживања за део набавке који се извршава преко подизвођача.

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

5.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити **Споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4).

Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона мора да буде потписан од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом сваког понуђача.

Образац изјаве о независној понуди мора да буде потписан од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом сваког понуђача.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Понуђачи из групе понуђача 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.

5.9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

5.9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања износи 45 дана од дана испостављања уредне фактуре.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

5.9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

За ову јавну набавку захтев у погледу гарантног рока јеминимум 1 (једна) година на извршене услуге.

У случају потребе Наручилац може ангажовати независно стручно лице које ће у име наручиоца да изврши оцену успешности реализације уговорених обавеза од стране Понуђача.

5.9.3. Захтев у погледу рока испоруке добара.

Под роком испоруке подразумева се време одзива односно време за које је Понуђач дужан да приступи интервенцији. Време одзива је саставни део уговора о јавној

набавци и Понуђач коме ће се доделити уговор о јавној набавци ће бити обавезан да поштује овако дефинисан рок испоруке. Непοштовање рока испоруке повлачи за собом раскид уговора.

5.9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

5.10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир укупна цена без пореза на додату вредност (цена на годишњем нивоу без ПДВ-а).

Цена треба да садржи све трошкове осим ПДВ-а.

Цена је фиксна и промена цене након потписивања уговора није дозвољена.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

5.11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

5.12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

ПОНУЂАЧ :

Средство обезбеђења за озбиљност понуде:

Понуђач је дужан уз понуду да преда бланко сопствену меницу за озбиљност понуде, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од најмање 5 % од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је минимум 3 месеца од дана отварања понуда.

Средство обезбеђења за добро извршење посла:

Понуђач ће у року од 5 (пет) дана од дана закључивања уговора предати наручиоцу бланко сопствену меницу за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од најмање 10 % од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је минимум годину дана од дана закључења уговора.

5.13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна јавна набавка не садржи поверљиве информације.

5.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца Сегедински пут 84, 24000 Суботица, електронске поште на е-маил pravnasluzba@sutrans.rs или факсом на број +381/24-548-304 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 02/14 – ПАРТИЈА _____ (навести партију)“.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

5.15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

5.16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, односно она мора да важи минимум 12 месеци од дана закључења уговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

5.17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Понуде ће бити оцењиване на основу критеријума најнижа понуђена цена.

5.17.1 ВРЕДНОВАЊЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ (мах. 100 пондера – бодова)

Понуђеном ценом се сматра укупна цена из обрасца понуде без припадајућег ПДВ-а. При бодовању ове ставке примењује се математичка метода релативног односа цена и бодова, где се понуди са најнижом коначном ценом додељује максимални број бодова који износи 100, а свим осталим понудама број бодова се израчунава према законитости где се цена понуде која се бодује и минимална цена налазе у реципрчном односу максималног броја бодова и траженог броја бодова за цену која се бодује:

$$\frac{Ц_x}{Ц_{\text{мин}}} = \frac{Б_{\text{мах}}}{Б_x} \\ \Rightarrow Б_x = \left(\frac{Ц_{\text{мин}}}{Ц_x} \right) \times Б_{\text{мах}}$$

где је:

Ц_х- цена понуде која се бодује,

Ц_{мин}- минимална цена,

Б_{мах}- максимални број бодова који износи 100,

Б_х- тражени број бодова за цену која се бодује.

5.18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исти број пондера односно исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача чија је понуда хронолошки раније заведена код Наручиоца.

5.19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЊИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. Образац ове изјаве –

Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 Закона – Образац 6, саставни део ове конкурсне документације и налази се у делу под бр. 11 Конкурсне документације (попуњен, потписан и оверен печатом понуђача).

5.20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

5.21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-маил pravnasluzba@sutrans.rs, факсом на број +381/24-548-304 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца Сегедински пут 84, 24000 Суботица.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда, на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са знаком јавне набавке на коју се односи ЈН 02/14 и знаком партије, корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. – 167. Закона.

5.22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

ПАРТИЈА 1. ОДРЖАВАЊЕ СУБУС СИСТЕМА

Образац бр. 1

6) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ЗА ПАРТИЈУ 1. ОДРЖАВАЊЕ СУБУС СИСТЕМА

Понуда бр. _____ од _____ године за јавну набавку УСЛУГА ОДРЖАВАЊЕ СИСТЕМА (ознака 72267100), ЈН број 02/14

6.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса (е-маил):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потпис уговора:	

6.2. ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
Ц) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

6.3. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Пословно име:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке коју ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Пословно име:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке коју ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

6.4. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

1)	Пословно име:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Пословно име:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Пословно име:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена: Табелу „Подаци о понуђачу из групе понуђача“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача из групе понуђача.

<i>1. Одржавање и надоградња софтвера (цена на месечном ниову без ПДВ-а)</i>	
<i>1. Одржавање сервера (цена на месечном ниову без ПДВ-а)</i>	
<i>2. Услуга 2 (два) техничка лица (цена на месечном ниову без ПДВ-а)</i>	
<i>3. Сервис и одржавање (цена на месечном ниову без ПДВ-а)</i>	
<i>Јединична цена без ПДВ-а (1+2+3+4) (цена на месечном ниову без ПДВ-а)</i>	
<i>Укупна цена без ПДВ-а (цена на годишњем ниову без ПДВ-а)</i>	
<i>Рок важења понуде (минимум 30 дана од дана отварања понуда)</i>	
<i>Гарантни период (минимум 1 година од дана отварања понуда)</i>	

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Образац бр. 2

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ПРЕВОЗ ПУТНИКА
У ГРАДСКОМ И ПРИГРАДСКОМ САОБРА-
ЋАЈУ «СУБОТИЦА-ТРАНС»
С У Б О Т И Ц А

Број:

Дана:

7) МОДЕЛ УГОВОРА

о вршењу УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СИСТЕМА (ознака 72267100)

ЗА ПАРТИЈУ 1. ОДРЖАВАЊЕ СУБУС СИСТЕМА

Закључен дана: _____ године у Суботици између:

1) Јавно предузеће за превоз путника у градском и приградском саобраћају "СУБОТИЦА-ТРАНС" Суботица, Сегедински пут 84, матични број: 08049548, шифра делатности 4931, ПИБ: 100960042, број текућег рачуна: 355-1010047-73 Војвођанска банка а.д. Нови Сад, Филијала Суботица /у даљем тексту: Наручилац услуге/, кога заступа директор предузећа Александар Алексић, дипл.екон. и

2) " _____ " из _____
ул. _____, бр. _____, матични број: _____,
шифра делатности: _____, ПИБ: _____, број текућег рачуна:
_____ код _____ банке /у даљем тексту: Давалац услуге/,
кога
заступа _____.

Члан 1.

Предмет овог Уговора је пружање услуге (одржавање СуБус система), по спроведеном поступку јавне набавке Наручиоца услуге, ЈН број 02/14, оглашене на Порталу јавних набавки и на интернет страници www.sutrans.rs и то:

– услуге одржавања система – Партија 1. одржавање СуБус система.

Понуда Даваоца услуге из конкурсне документације ЈН 02/14 (Образац бр. 1) саставни је део овог Уговора.

Члан 2.

Давалац услуге се обавезује да ће вршење услуге одржавања да врши у складу са техничким карактеристикама из конкурсне документације, техничким описом одржавања система и потребама Наручиоца услуге.

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да укупна цена са попустом износи _____ динара без ПДВ-а односно _____ динара са ПДВ-ом. Цена садржи све трошкове осим ПДВ-а.
Структура цене Даваоца услуге из конкурсне документације ЈН 02/14 (Образац бр. 3) саставни је део овог Уговора.

Члан 4.

Промена цене након потписивања уговора није дозвољена.

Члан 5.

Наручилац услуге се обавезује да ће цену утврђену у члану 3. овог Уговора да плати одложено у року од 45 дана рачунајући од дана испостављања уредне фактуре и месечног извештаја о одржавању.

У случају кашњења са уплатом зарачунава се законска затезна камата.

Члан 6.

Услуге које су предмет овог Уговора Давалац услуге ће у континуитету да обавља за Наручиоца услуге и оне обухватају превентивно, интервентно и системско одржавање, о чему је Давалац услуге дужан једном месечно да подноси писани извештај Наручиоцу услуге. Писани извештај се подноси до 10. у месецу за претходни месец и у њему су наведене све активности Даваоца услуге. Давалац услуге се обавезује да у месечном извештају детаљно обавештава Наручиоца услуге о свим активностима које су реализоване током процеса одржавања или унапређења система. Давалац услуге се обавезује да ће Наручиоцу услуге омогућити увид у сваку промену извршену у систему која ће се евидентирати на одговарајући начин и презентовати кроз извештај.

Превентивно одржавање је Давалац услуге дужан да изврши најмање једном месечно или чешће ако се укаже потреба. Превентивно одржавање подразумева превентивну контролу компоненти система и система у целости.

Интервентно одржавање подразумева отклањање критичних проблема и сметњи у раду система које Наручилац услуге констатује као одступање од прописаног начина рада као и отклањање свих грешака и свих нетачних података и извештаја уколико је до поменутих грешака дошло услед грешке у раду система или неке од његових компонената, а при обради правилно унетих података.

Системско одржавање обухвата активности које Наручиоцу услуге омогућују ефикаснији и ефективнији рад система.

Члан 7.

Давалац услуге се обавезује да услугу одржавања врши квалитетно поштујући професионалне стандарде струке, а случају одступања која су потврђена од стране ангажованог независног стручног лица, Наручилац услуга може да раскине Уговор са Даваоцем услуга, а раскинути уговор ће сходно члану 82. Закона да употреби против тог Даваоца услуга у поступцима ЈН у наредне 3 (три) године као негативну референцу.

Члан 8.

Време одзива подразумева најкаснији тренутак када ће се Давалац услуге одазвати, односно приступити интервенцији, рачунајући од тренутка када је овлашћено лице Наручиоца услуге послало уредан Захтев.

Уколико дође до неправилности у раду система Давалац услуге је дужан да приступи интервенцији:

1. у року од 4 (четири) часа за редовно одржавање (тип приоритета: средњи - проблеми који утичу на функционалност система, али апликација може да се користи уз ограничења нпр. неисправност у раду неког од модула)

2. у року од 2 (два) часа за интервентно одржавање при паду система или већих поремећаја (тип приоритета: висок - потпуни губитак функционалности, прекид рада система, два и више модула истовремено не функционишу, извештаји орочени роком садрже неправилност (извештај о ПДВ-у, извештај о пређеним километрима по врстама саобраћаја, извештај о приходима и сл) када не постоји могућност заобилажења проблема и исти треба хитно отклонити)

3. у року од 8 (осам) часова за интервентно одржавање при престанку рада периферне опреме појединачно (тип приоритета: низак - отказ уређаја у возилу, престанак комуникације између појединачног возила и сервера, престанак рада вендинг машине и сл.)

4. у року од 4 (четири) часа у случају отказа рада једне од радних станица на изради карата (тип приоритета: низак). Уколико откажу рад две или више радних станица онда се овај случај третира као интервентно одржавање и важи рок од 2 (два) часа (тип приоритета: висок).

Рок за решавање пријављеног проблема износи до 24 (двадесетчетири) часа од момента приступа интервенцији, изузев пада комплетног система, када је рок за отклањање отказа до 12 (дванаест) часова.

Члан 9.

Време одзива за интервенцију средњег приоритета (члан 8. став 2. тачка 1. овог Уговора) се рачуна почев од тренутка пријема захтева од стране Даваоца услуге, а уколико је пријем захтева извршен радним даном након 16:00 часова време одзива почиње да се рачуна од 07:00 часова првог наредног радног дана.

Време одзива за интервентно одржавање (члан 8. став 2. тачка 2. овог Уговора) се рачуна почев од тренутка пријема захтева од стране Даваоца услуге по принципу 7/24 (7 дана у недељи 24 часа дневно).

Време одзива за интервенције нижег приоритета (члан 8. став 2. тачке 3. и 4. овог Уговора) се рачуна почев од тренутка пријема захтева од стране Даваоца услуге односно почиње да се рачуна тек од тренутка када су возило, уређај или радна станица постали доступни техничким лицима Даваоца услуге, а уколико је пријем захтева извршен радним даном након 16:00 часова време одзива почиње да се рачуна од 07:00 часова првог наредног радног дана.

За све сервисне интервенције Наручилац услуге је дужан да возило учини доступним техничким лицима Даваоца услуге, уколико уређај или возило нису доступни време одзива ће се рачунати од тренутка када су им уређаји и возило на коме је потребно извршити сервис постали доступни.

Члан 10.

У случају да Давалац услуге не испуни обавезе у погледу времена одзива и решавања из члана 8. Наручилац услуге има право да умањи месечну обавезу цене одржавања прецизирану у члану 3. овог Уговора као уговорну казну и то у следећим случајевима:

- у висини од 5 % од износа збира месечне цене одржавања сервера и месечне цене одржавања и надоградње софтвера за сваки сат кашњења у случају прекорачења времена одзива прецизираног у члану 8. став 2. тачка 2. овог Уговора;

- у висини од 3 % од износа месечне цене одржавања софтвера за сваки сат кашњења у случају прекорачења времена одзива прецизираног у члану 8. став 2. тачка 1. овог Уговора;

- у висини од 1 % од износа збира месечне цене изнајмљивања услуга техничких лица тј. 2 (два) извршиоца које ангажује Давалац услуге и месечне цене сервиса и одржавања за сваки сат кашњења у случају прекорачења времена одзива прецизираног у члану 8. став 2. тачке 3. и 4. овог Уговора (у случајевима под 3. и 4. у питању су мање грешке које не узрокују озбиљне проблеме, систем је оперативан и постоји могућност одлагања проблема, те је и уговорна казна најмања);

- у висини од 25 % од износа укупне цене месечног одржавања у случају неотклањања неусаглашености (грешке) у раду система и по поновљеном захтеву Наручиоца услуге на који Давалац услуге није одговорио као и у случају недостављања месечног извештаја;

- у висини укупне цене месечног одржавања, у случају да је настала штета за Наручиоца услуге проузрокована грубом непажњом и поступањем Даваоца услуге на начин који није дефинисан захтевом Наручиоца услуге, или да је до штете дошло услед непридржавања одредаба овог Уговора од стране Даваоца услуге;

- у случају да Давалац услуге, и поред уредно поднесеног захтева од стране Наручиоца услуге, не поштује обавезу одржавања у делу: сервис и одржавање уговорне стране сагласно утврђују уговорну казну у износу месечне цене сервиса и одржавања, сразмерну времену у коме Давалац услуге није испоштовао своје обавезе (Пример: за један дан непоштовања обавеза, месечна цена одржавања би се умањила за вредност услуге сервиса и одржавања током једног дана);

- уговорне стране сагласно уговорају одговорност Даваоца услуге и обавезу надокнаде штете у целости за причињену материјалну, нематеријалну штету и изгубљену добит а која је настала по основу неизвршавања обавеза из овог Уговора, за све евентуалне грешке приликом извршења истих, за оштећење података и за поремећаје у раду Система који су настали неблагоприятним и/или нестручним поступањем од стране Даваоца услуге. Наплата ће се вршити кроз умањење износа месечне цене одржавања и биће утврђења за сваки конкретан случај посебно.

Уговорне стране су сагласне да новчана умањења по основу казних одредби збирно на месечном нивоу не могу бити већа од цене месечног одржавања коју Давалац услуге фактурише Наручиоцу услуге у складу са чланом 3. овог Уговора.

Новчана умањења не могу се рачунати кумулативно за више месеци унапред, већ искључиво једнократно, за протекли месец.

Овлашћено лице Наручиоца услуге ће на месечном нивоу водити евиденцију о упућеним захтевима, поштовању времена одзива, нерешеним захтевима и свим осталим елементима на основу којих месечна накнада може да буде умањена и о томе ће писменим путем обавештавати Даваоца услуге до 10. у месецу за претходни месец.

Члан 11.

Давалац услуге треба да обезбеди пријем сметњи у раду система путем телефона и/или електронске поште 24 часа дневно, 7 дана у недељи.

Члан 12.

Давалац услуге ће услугу одржавања пружати Наручиоцу услуге у складу са Уговором, као и на основу поднетог захтева. Захтев може да поднесе само овлашћено лице Наручиоца услуге. Давалац услуге се обавезује да ће поштовати процедуру комуникације (Прилог бр. 1) и прихватити форму захтева коју је одредио Наручилац услуге. У процедури комуникације су именована овлашћена лица Наручиоца услуге и Даваоца услуге. Са стране Наручиоца услуге, ова лица ће бити задужена за благовремену пријаву кварова или нефункционалности у раду система, док ће са стране Даваоца услуга овлашћена лица бити задужена да у што краћем року реше упућене захтеве.

Захтев мора бити у писаној форми, послат факсом или електронском поштом.

Под тренутком пријема захтева се подразумева тренутак слања захтева од стране Наручиоца услуге.

Члан 13.

Наручилац услуга се обавезује:

- да ће користити систем у складу са упутствима Даваоца услуге како би се избегле све непотребне интервенције;

- да неће самостално или уз помоћ трећег лица вршити одржавање или било какве измене система;
- да ће предузети све потребне мере како би били испуњени технички предуслови за функционисање система и дужан је исте трајно обезбедити о свом трошку:
 1. општу исправност возила;
 2. исправност електричних инсталација (исправан акумулатор и исправна електроинсталација од акумулатора до уређаја);
 3. стално и стабилно напајање до уређаја, како у возилима тако и у објектима у којима функционишу компоненте система;
- да ће пратити рад и функционисање система и на време обавештавати Даваоца услуге о евентуално уоченим неправилностима у раду;
- да ће без одлагања обавестити Даваоца услуге о свакој уоченој неправилности;
- да ће пријаве неправилности у раду система и додатне захтеве да достави благовремено и на начин описан у Прилогу бр. 1 овог Уговора;
- да ће омогућити доступност возила ради сервиса уређаја;
- да ће обезбедити све предуслове за тачан унос података и заштиту параметара потребних за приступ систему, што се састоји из очувања:
 1. тачности (овлашћена лица Наручилац услуга морају бити квалификована и адекватно обучена за унос и обраду података у систему. Ова лица су одговорна за садржај унетих података и дужна су да након уноса верификују да су све потребне податке унели исправно);
 2. сигурности (овлашћена лица која Наручилац услуга приликом приступа систему дужна су да користе приступна корисничка имена и шифре, који ће им уз одговарајуће привилегије приступа појединим модулима система омогућавати да: самостално уносе, мењају и прегледају податке који су унети и обрађени у систему, та лица су одговорна за чување сигурности података и приступних параметара који су и додељени);
- да неће, без претходно добијене писмене сагласности Даваоца услуге, примити у радни однос запослене и бивше запослене Даваоца услуге нити их ангажовати на други начин (по основу Уговора о делу и сл.) на пословима који су у директној вези са производима и услугама Даваоца услуге;
- да неће, без претходно добијене писмене сагласности Даваоца услуге, ангажовати друго правно лице на пословима одржавања система, а које ће ангажовати запослене или бивше запослене Даваоца услуге.

Члан 14.

Давалац услуге је дужан да приликом пружања услуге одржавања обезбеди безбедност система која се састоји из очувања:

- поверљивости (подаци и инфомације нису откривени или доступни неовлашћеним лицима),
- интегритета (подаци, информације и процеси су заштићени од неовлашћеног или непредвиђеног мењања, односно такве евентуалне промене не могу остати неопажене),
- расположивости (подаци, информације и процеси су доступни и употребљиви на захтев Наручиоца услуге),
- аутентичности (идентитет лица је заиста онај за који се тврди да јесте),
- доказивости (свака активност у систему може бити једнозначно праћена до њеног извора),
- непорецивости (немогућност порицања извршене активности у систему или пријема информације),
- поузданости (систем доследно и очекивано врши предвиђене функције и пружа тачне информације) и
- тајности (обезбеђена је тајност свих података, информација и докумената који су доступни у току реализације овог Уговора и исти не могу бити презентовани без писмене сагласности Наручиоца услуге).

Члан 15.

Одржавање система од стране Даваоца услуге, осигураће безбедан и стабилан рад Наручиоца услуге и онемогућити системску злоупотребу. Давалац услуге се обавезује да ће технички и технолошки усавршавати тј. осавременјавати систем и понудити адекватна решења у случају да неки елементи система буду технолошки превазиђени или неадекватно заштићени од могућих системских злоупотреба.

Члан 16.

Режим смањење сигурности је опција за рад система коју Давалац услуге може активирати искључиво у случају: губитка ГПС комуникације, покиданих каблова или непланиратне промене руте како крајњи корисници услуга не би били оштећени. О активирању ове опције Наручилац услуга мора да буде хитно обавештен, а временско трајање, број активирања ове опције у току месеца и пратеће информације морају да буду обрађене у месечном извештају Даваоца услуге.

У свим осталим случајевима када се активира опција рада у режиму смањене сигурности Давалац услуге је дужан да надокнади штету Наручиоцу услуге (разлика између важеће цене карата и најниже цене која је наплаћена путницима).

Члан 17.

Давалац услуга је дужан да периодично односно тромесечно извести Наручиоца услуга у погледу извршавања обавезе плаћања пореза и доприноса за своје запослене ангажоване у реализацији ове јавне набавке. Давалац услуга је дужан да извршава све обавезе прописане Законом о раду и другим законима који регулишу плаћање пореза и доприноса. Као доказ Давалац услуга је дужан да свака 3 (три) месеца достави Наручиоцу услуге Извод из појединачне пореске пријаве за порез и доприносе по одбитку (Извод из електронске базе података Пореске управе РС) за лица која учествују у реализацији обог Уговора.

У случају непоштовања ове уговорне одредбе Наручилац услуга је у обавези да раскине уговор.

Члан 18.

Давалац услуге се обавезује да најкасније 5 (пет) дана од дана закључивања овог Уговора достави Наручиоцу бланко сопствену меницу за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од најмање 10 % од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је минимум годину дана од дана закључења уговора.

Члан 19.

Уговорне стране су сагласне да Наручилац услуге наплати меницу за добро извршење посла и то у висини од најмање 10 % од укупне финансијске вредности Уговора без ПДВ-а, уколико Давалац услуге не испуњава обавезе преузете овим Уговором.

Уговорне стране су сагласне да Наручилац услуге има право да меницу наплати и у случају раскида Уговора.

Члан 20.

Уговор се закључује на одређено време у трајању од 1 (једне) године рачунајући од дана потписивања.

Све евентуалне измене или допуне основног Уговора вршиће се путем закључивања анекса Уговора у писаној форми.

Члан 21.

Свака од уговорних страна може раскинути овај Уговор из разлога прекршаја његових одредби од стране друге уговорне стране, писменим путем са отказним роком од 60 дана.

Отказни рок од 60 дана се рачуна од дана пријема обавештења о отказу једне од Уговорних страна.

Стране могу раскинути овај Уговор и писменим споразумом, којим ће регулисати последице таквог раскида.

Члан 22.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису дефинисани овим Уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 23.

Све евентуалне спорове, настале из овог Уговора, уговорне стране су сагласне да решавају споразумно, а уколико то није могуће уговарају надлежност Привредног суда у Суботици.

Члан 24.

Овај Уговор је састављен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свакој уговорној страни припада по 3 (три).

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГЕ:

ЗА НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ:

Александар Алексић, дипл.екон.

Број:

Дана:

ПРОЦЕДУРА КОМУНИКАЦИЈЕ

На основу Уговора о вршењу услуге одржавања система бр. _____ од _____ године (у даљем тексту: Уговор) уговорне стране су сагласне да морају поштовати процедуру комуникације.

Искључиво овлашћена лица Наручиоца услуге имају право да подносе захтеве овлашћеним лицима Даваоца услуге. Захтеви могу бити различите врсте: захтев за унапређење, захтев за додавање појединих опција, захтев за стручну помоћ и сл, али сви захтеви морају бити у складу са Уговором.

Сви захтеви укључујући и захтев за пријаву неправилности у раду Система се подносе на исти начин, а време одзива Даваоца услуге је дефинисано Уговором.

У случају захтева који се односе на нове функционалности Система, време одзива ће бити накнадно дефинисано у зависности од комплексности истог.

Наручилац услуга је дужан да захтев за услуге дефинисане Уговором пријављује овлашћеном лицу Даваоца услуге:

1. Одржавање и надоградња софтвера:

Овлашћено лице: _____

на један од следећих начина:

1. путем електронске поште на адресу: _____
2. путем факса на број: _____
3. путем телефона на број: _____ само у случају уколико ниједан од осталих начина из неког разлога није доступан, а захтев је ургентан.

2. Одржавање сервера:

Овлашћено лице: _____

на један од следећих начина:

1. путем електронске поште на адресу: _____
2. путем факса на број: _____
3. путем телефона на број: _____ само у случају уколико ниједан од осталих начина из неког разлога није доступан, а захтев је ургентан.

3. Услуге 2 (два) техничка лица

Име и презиме 2 (два) техничка лица: _____ и _____

Контакт подаци:

1. мејл адреса: _____ и _____
2. број телефона: _____ и _____.

4. Сервис и одржавање

Овлашћено лице: _____

на један од следећих начина:

1. путем електронске поште на адресу: _____

2. путем факса на број: _____
3. путем телефона на број: _____ само у случају уколико ниједан од осталих начина из неког разлога није доступан, а захтев је ургентан.

Овлашћена лица Наручиоца услуге су:

1. Одржавање сервера:

Овлашћено лице: Андор Вукелић

Контакт подаци:

1. адреса електронске поште на: andor.vukelic@sutrans.rs
2. број факса: 024 548 304
3. број телефона: 064 897 2014 само у случају уколико ниједан од осталих начина из неког разлога није доступан, а захтев је ургентан.

2. Одржавање и надоградња софтвера:

Овлашћено лице: Вираг Сабољч

Контакт подаци:

1. адреса електронске поште: subus@sutrans.rs
2. број факса: 024 548 304
3. број телефона: 064 897 2086 само у случају уколико ниједан од осталих начина из неког разлога није доступан, а захтев је ургентан.

3. Сервис и одржавање

Овлашћено лице Наручиоца услуге које је члан Комисије за процену штете је: Сирацки Даниел или Милер Золтан (замена).

Контакт подаци: електронска пошта tahograf@sutrans.rs , телефон: 024 547 777 (локал 117).

Уговорне стране су сагласне и инсистирају на писаној комуникацији међу горе наведеним овлашћеним лицима како би о сваком поднетом захтеву од стране Наручиоца услуге и испуњењу захтева од стране Даваоца услуге постојао одговарајући писани доказ.

У случају пријема непотпуног захтева овлашћено лице Даваоца услуге има право да тражи допуну и у том случају време одзива наведено у чл. 8. Уговора почиње да тече од тренутка слања допуњеног захтева.

Уговорне стране задржавају право измене овлашћеног лица или података у вези адресе електронске поште, броја факса или телефона о чему су дужне без одлагања претходно обавестити другу уговорну страну.

Наручилац услуге:

Давалац услуге:

директор предузећа
Александар Алексић

8) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

ЗА ПАРТИЈУ 1. ОДРЖАВАЊЕ СУБУС СИСТЕМА

	1.	2.	3.	4.	5.	6.
РБ	Врста услуге	Јединична (месечна) цена без ПДВ-а	Попуст на јединичну цену	Јединич. (месечна) цена са попустом без ПДВ-а (2-3)	Годишња цена без ПДВ-а	Годишња цена са ПДВ-ом
1.	Одржавање и надоградња софтвера					
2.	Одржавање сервера					
3.	Услуге 2 (два) техничка лица					
4.	Сервис и одржавање					
5.	Укупна цена					

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- У колони 2. уписати јединичну цену за на месечном нивоу без ПДВ-а
- У колони 3. уписати попуст на јединичну цену (ако Понуђач не даје попуст уписати: „x“)
- У колони 4. уписати јединичну цену са попустом без ПДВ-а (2x3)
- У колони 5. уписати годишњу цену без ПДВ-а (4x12 месеци)
- У колони 6. уписати годишњу цену са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

Образац бр. 4

9) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ЗА ПАРТИЈУ 1. ОДРЖАВАЊЕ СУБУС СИСТЕМА

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ (навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС ТРОШКОВА У РСД БЕЗ ПДВ-А
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-А	
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ СА ПДВ-ОМ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узрока или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

**10) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
ЗА ПАРТИЈУ 1. ОДРЖАВАЊЕ СУБУС СИСТЕМА**

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке УСЛУГА ОДРЖАВАЊА СИСТЕМА – ПАРТИЈА 1, ЈН бр 02/14, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврду 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. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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

Образац бр. 6

**11) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2.
ЗАКОНА**

ЗА ПАРТИЈУ 1. ОДРЖАВАЊЕ СУБУС СИСТЕМА

У вези члана 75. став 2. Закона, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке УСЛУГА ОДРЖАВАЊА СИСТЕМА – ПАРТИЈА 1, ЈН бр. 02/14 поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Датум:

М.П.

Понуђач:

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

12) ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНТНУ ЛИСТУ ЈН бр. 02/14

ЗА ПАРТИЈУ 1. ОДРЖАВАЊЕ СУБУС СИСТЕМА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђујемо да је понуђач _____ у периоду од _____ године до _____ године (референтни период је од 01.01.2011. до 31.12.2013. године) за потребе предузећа _____ као референтног купца извршио услугу одржавања електронског система наплате карата односно праћења возила. Возни парк референтног купца је у наведеном периоду имао _____ аутобуса.

Напомена : Потврду фотокопирати у потребном броју примерака.

Референтни купац:

У _____

Дана: _____

М.П.

Име и презиме
овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

Понуђач:

М.П.

Име и презиме
овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

ПАРТИЈА 2. ОДРЖАВАЊЕ КЊИГОВОДСТВЕНОГ СИСТЕМА ПОЛАРИС

Образац бр. 1

6) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ЗА ПАРТИЈУ 2. ОДРЖАВАЊЕ КЊИГОВОДСТВЕНОГ СИСТЕМА ПОЛАРИС

Понуда бр. _____ од _____ године за јавну набавку
УСЛУГА ОДРЖАВАЊЕ СИСТЕМА (ознака 72267100), ЈН број 02/14

6.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса (е-маил):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потпис уговора:	

6.2. ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
Ц) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

6.3. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Пословно име:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке коју ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Пословно име:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке коју ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

6.4. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

1)	Пословно име:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Пословно име:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Пословно име:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена: Табелу „Подаци о понуђачу из групе понуђача“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача из групе понуђача.

1. Услуге одржавања и надоградње софтвера <i>(цена на месечном ниову без ПДВ-а)</i>	
2. Остале услуге <i>(цена на месечном ниову без ПДВ-а)</i>	
Јединична цена без ПДВ-а (1+2) <i>(цена на месечном ниову без ПДВ-а)</i>	
Укупна цена без ПДВ-а <i>(цена на годишњем ниову без ПДВ-а)</i>	
Рок важења понуде (минимум 30 дана од дана отварања понуда)	
Гарантни период (минимум 1 година од дана отварања понуда)	

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Образац бр. 2

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ПРЕВОЗ ПУТНИКА
У ГРАДСКОМ И ПРИГРАДСКОМ САОБРА-
ЋАЈУ «СУБОТИЦА-ТРАНС»
С У Б О Т И Ц А

Број:

Дана:

7) МОДЕЛ УГОВОРА

о вршењу УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СИСТЕМА (ознака 72267100)

ЗА ПАРТИЈУ 2. ОДРЖАВАЊЕ КЊИГОВОДСТВЕНОГ СИСТЕМА ПОЛАРИС

Закључен дана: _____ године у Суботици између:

1) Јавно предузеће за превоз путника у градском и приградском саобраћају "СУБОТИЦА-ТРАНС" Суботица, Сегедински пут 84, матични број: 08049548, шифра делатности 4931, ПИБ: 100960042, број текућег рачуна: 355-1010047-73 Војвођанска банка а.д. Нови Сад, Филијала Суботица /у даљем тексту: Наручилац услуге/, кога заступа директор предузећа Александар Алексић, дипл.екон. и

2) " _____ " из _____
ул. _____, бр. _____, матични број: _____,
шифра делатности: _____, ПИБ: _____, број текућег рачуна:
_____ код _____ банке /у даљем тексту: Давалац услуге/,
кога
заступа _____.

Члан 1.

Предмет овог Уговора је пружање услуге, по спроведеном поступку јавне набавке Наручиоца услуге, ЈН број 02/14, оглашене на Порталу јавних набавки и на интернет страници www.sutrans.rs и то:

– услуге одржавања система – Партија 2. одржавање књиговодственог система Поларис.

Понуда Даваоца услуге из конкурсне документације ЈН 02/14 (Образац бр. 1) саставни је део овог Уговора.

Члан 2.

Давалац услуге се обавезује да ће вршење услуге одржавања да врши у складу са техничким карактеристикама из конкурсне документације, техничким описом одржавања система и потребама Наручиоца услуге.

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да укупна цена са попустом износи _____ динара без ПДВ-а односно _____ динара са ПДВ-ом. Цена садржи све трошкове осим ПДВ-а.
Структура цене Даваоца услуге из конкурсне документације ЈН 02/14 (Образац бр. 3) саставни је део овог Уговора.

Члан 4.

Промена цене након потписивања уговора није дозвољена.

Члан 5.

Наручилац услуге се обавезује да ће цену утврђену у члану 3. овог Уговора да плати одложено у року од 45 дана рачунајући од дана испостављања уредне фактуре.
У случају кашњења са уплатом зарачунава се законска затезна камата.

Члан 6.

Услуге које су предмет овог Уговора Давалац услуге ће у континуитету да обавља за Наручиоца услуге и оне обухватају превентивно, интервентно и системско одржавање.
Давалац услуге је дужан да одржава у оперативном стању елементе из информационог системанаведене у конкурсној документацији и да изврши све потребне дораде и корекције потребне због промене законских прописа који регулишу функционисање наведених апликација или по захтеву Наручиоца услуге.

Члан 7.

Давалац услуге се обавезује да услугу одржавања врши квалитетно поштујући професионалне стандарде струке, а случају одступања која су потврђена од стране ангажованог независног стручног лица, Наручилац услуга може да раскине Уговор са Даваоцем услуга, а раскинути уговор ће сходно члану 82. Закона да употреби против тог Даваоца услуга у поступцима ЈН у наредне 3 (три) године као негативну референцу.

Члан 8.

Време одзива подразумева најкаснији тренутак када ће се Давалац услуге одазвати, односно приступити интервенцији, рачунајући од тренутка када је овлашћено лице Наручиоца услуге послало уредан Захтев.
Рок за решавање пријављеног проблема износи до 24 (двадесетчетири) часа од момента приступа интервенцији, изузев пада комплетног система, када је рок за отклањање отказа до 12 (дванаест) часова.

Члан 9.

Давалац услуге треба да обезбеди пријем сметњи у раду система путем телефона и/или електронске поште 24 часа дневно, 7 дана у недељи.

Члан 10.

Давалац услуге ће услугу одржавања пружати Наручиоцу услуге у складу са Уговором, као и на основу поднетог захтева. Захтев може да поднесе само овлашћено лице Наручиоца услуге. Давалац услуге се обавезује да ће поштовати процедуру комуникације (Прилог бр. 1) и прихватити форму захтева коју је одредио Наручилац услуге. У процедури комуникације су именована овлашћена лица Наручиоца услуге и Даваоца услуге. Са стране Наручиоца услуге, ова лица ће бити задужена за благовремену пријаву кварова или нефункционалности у раду система, док ће са стране Даваоца услуга овлашћена лица бити задужена да у што краћем року реше упућене захтеве.

Захтев мора бити у писаној форми, послат факсом или електронском поштом.

Под тренутком пријема захтева се подразумева тренутак слања захтева од стране Наручиоца услуге.

Члан 11.

Давалац услуга је дужан да периодично односно тромесечно извести Наручиоца услуга у погледу извршавања обавезе плаћања пореза и доприноса за своје запослене ангажоване у реализацији ове јавне набавке. Давалац услуга је дужан да извршава све обавезе прописане Законом о раду и другим законима који регулишу плаћање пореза и доприноса. Као доказ Давалац услуга је дужан да сваки 3 (три) месеца достави Наручиоцу услуге Извод из појединачне пореске пријаве за порез и допринос по одбитку (Извод из електронске базе података Пореске управе РС) за лица која учествују у реализацији обог Уговора.

У случају непоштовања ове уговорне одредбе Наручиоца услуга је у обавези да раскине уговор.

Члан 12.

Давалац услуге се обавезује да најкасније 5 (пет) дана од дана закључивања овог Уговора достави наручиоцу бланко сопствену меницу за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од најмање 10 % од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је минимум годину дана од дана закључења уговора.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да Наручилац услуге наплати меницу за добро извршење посла и то у висини од најмање 10 % од укупне финансијске вредности Уговора без ПДВ-а, уколико Давалац услуге не испуњава обавезе преузете овим Уговором.

Уговорне стране су сагласне да Наручилац услуге има право да меницу наплати и у случају раскида Уговора.

Члан 14.

Уговор се закључује на одређено време у трајању од 1 (једне) године рачунајући од дана потписивања.

Све евентуалне измене или допуне основног Уговора вршиће се путем закључивања анекса Уговора у писаној форми.

Члан 15.

Свака од уговорних страна може раскинути овај Уговор из разлога прекршаја његових одредби од стране друге уговорне стране, писменим путем са отказним роком од 60 дана.

Отказни рок од 60 дана се рачуна од дана пријема обавештења о отказу једне од Уговорних страна.

Стране могу раскинути овај Уговор и писменим споразумом, којим ће регулисати последице таквог раскида.

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису дефинисани овим Уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 17.

Све евентуалне спорове, настале из овог Уговора, уговорне стране су сагласне да решавају споразумно, а уколико то није могуће уговарају надлежност Привредног суда у Суботици.

Члан 18.

Овај Уговор је састављен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свакој уговорној страни припада по 3 (три).

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГЕ:

ЗА НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ:

Александар Алексић, дипл.екон.

Број:
Дана:

ПРОЦЕДУРА КОМУНИКАЦИЈЕ

На основу Уговора о вршењу услуге одржавања система бр. _____ од _____ године (у даљем тексту: Уговор) уговорне стране су сагласне да морају поштовати процедуру комуникације.

Искључиво овлашћена лица Наручиоца услуге имају право да подносе захтеве овлашћеним лицима Даваоца услуге. Захтеви могу бити различите врсте: захтев за унапређење, захтев за додавање појединих опција, захтев за стручну помоћ и сл, али сви захтеви морају бити у складу са Уговором.

Сви захтеви укључујући и захтев за пријаву неправилности у раду Система се подносе на исти начин, а време одзива Даваоца услуге је дефинисано Уговором.

Наручилац услуга је дужан да захтев за услуге дефинисане Уговором пријављује овлашћеном лицу Даваоца услуге:

1. Одржавање и надоградња софтвера:

Овлашћено лице: _____

на један од следећих начина:

1. путем електронске поште на адресу: _____
2. путем факса на број: _____
3. путем телефона на број: _____ само у случају уколико ниједан од осталих начина из неког разлога није доступан, а захтев је ургентан.

2. Остале услуге:

Овлашћено лице: _____

на један од следећих начина:

1. путем електронске поште на адресу: _____
2. путем факса на број: _____
3. путем телефона на број: _____ само у случају уколико ниједан од осталих начина из неког разлога није доступан, а захтев је ургентан.

Овлашћено лице Наручиоца услуге је:

1. Одржавање и надоградња софтвера и остале услуге:

Овлашћено лице: Андор Вукелић

Контакт подаци:

1. адреса електронске поште на: andor.vukelic@sutrans.rs
2. број факса: 024 548 304
3. број телефона: 064 897 2014 само у случају уколико ниједан од осталих начина из неког разлога није доступан, а захтев је ургентан.

Уговорне стране су сагласне и инсистирају на писаној комуникацији међу горе наведеним овлашћеним лицима како би о сваком поднетом захтеву од стране Наручиоца услуге и испуњењу захтева од стране Даваоца услуге постојао одговарајући писани доказ.

У случају пријема непотпуног захтева овлашћено лице Даваоца услуге има право да тражи допуну и у том случају време одзива наведено у чл. 8. Уговора почиње да тече од тренутка слања допуњеног захтева.

Уговорне стране задржавају право измене овлашћеног лица или података у вези адресе електронске поште, броја факса или телефона о чему су дужне без одлагања претходно обавестити другу уговорну страну.

Наручилац услуге:

Давалац услуге:

директора предузећа
Александар Алексић

Образац бр. 3**8) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ****ЗА ПАРТИЈУ 2. ОДРЖАВАЊЕ КЊИГОВОДСТВЕНОГ СИСТЕМА ПОЛАРИС**

	1.	2.	3.	4.	5.	6.
РБ	Врста услуге	Јединична (месечна) цена без ПДВ-а	Попуст на јединичну цену	Јединич. (месечна) цена са попустом без ПДВ-а (2-3)	Годишња цена без ПДВ-а	Годишња цена са ПДВ-ом
1.	Услуге одржавања и надоградње софтвера					
2.	Остале услуге					
	УКУПНО					

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- У колони 2. уписати јединичну цену за на месечном нивоу без ПДВ-а
- У колони 3. уписати попуст на јединичну цену (ако Понуђач не даје попуст уписати: „x“)
- У колони 4. уписати јединичну цену са попустом без ПДВ-а (2x3)
- У колони 5. уписати годишњу цену без ПДВ-а (4x12 месеци)
- У колони 6. уписати годишњу цену са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

9) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ЗА ПАРТИЈУ 2. ОДРЖАВАЊЕ КЊИГОВОДСТВЕНОГ СИСТЕМА ПОЛАРИС

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ (навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС ТРОШКОВА У РСД БЕЗ ПДВ-А
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-А	
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ СА ПДВ-ОМ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узрока или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

10) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ЗА ПАРТИЈУ 2. ОДРЖАВАЊЕ КЊИГОВОДСТВЕНОГ СИСТЕМА ПОЛАРИС

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке УСЛУГА ОДРЖАВАЊА СИСТЕМА – ПАРТИЈА 2, ЈН бр 02/14, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврду 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. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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

Образац бр. 6

**11) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2.
ЗАКОНА**

ЗА ПАРТИЈУ 2. ОДРЖАВАЊЕ КЊИГОВОДСТВЕНОГ СИСТЕМА ПОЛАРИС

У вези члана 75. став 2. Закона, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке УСЛУГА ОДРЖАВАЊА СИСТЕМА – ПАРТИЈА 2, ЈН бр. 02/14 поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Датум:

М.П.

Понуђач:

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