

**ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА ЈАВНИ ПРЕВОЗ ГРАДА НИША
Генерала Милојка Лешјанина 8, Ниш**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ – ЈНМВ 13/16

**ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРА ЗА ПРОДАЈУ
ПОЈЕДИНАЧНИХ КАРАТА**

Ниш,
2016. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1574/16-3 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 1574/16-4, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку мале вредности – набавка услуга – Одржавање софтвера за продају појединачних карата, ЈНМВ 13/16

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, количина, техничке карактеристике и опис предмета набавке	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
V	Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона	9
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11
VII	Образац понуде са структуром цене	20
VIII	Образац трошкова припреме понуде	24
IX	Образац изјаве о независној понуди	25
X	Модел уговора	26

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

- Наручилац: ЈКП Дирекција за јавни превоз Града Ниша
- Адреса: Генерала Милојка Лешјанина 8, Ниш
- Интернет страница www.jgpnis.rs

2. Врста поступка јавне набавке:

- Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке:

- Предмет јавне набавке ЈНМВ 13/16 су услуге – Одржавање софтвера за продају појединачних карата

4. Циљ поступка:

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

5. Контакт:

- Лице за контакт: Горан Стојиљковић
- Е-mail адреса: goran.stojiljkovic@jgpnis.rs
- Факс: 018/520-041

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

- Предмет јавне набавке бр.13/16 су услуге
- Опис предмета јавне набавке: Одржавање софтвера за продају појединачних карата

Назив и ознака из општег речника набавке:

Одржавање и поправка опреме мреже за пренос података – 50312300 – 8,
Одржавање софтвера за информационе технологије – 72267100 – 0 .

III ВРСТА, КОЛИЧИНА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је услуга одржавања софтвера за продају појединачних карата.

1. Услуга одржавања система се састоји из:

1.1 Услуге одржавања и надоградње софтвера

1.2 Услуге изнајмљивања и одржавања сервера

1.1 Услуга одржавања и надоградње софтвера

1.1.1 Услуга одржавања софтвера подразумева одржавање свих инсталираних и активираних софтверских Модула – Фирмвера:

1.1.1.1 Администраторски модул (BusLogic Cadmin Module)

1.1.1.2 Модул за извештавање (BusLogic Reports Module)

1.1.1.3 Андроид модул за продају карата (BusLogic Android Sales Module)

1.1.1.4 Софтвер за уређаје – Фирмвер (Фирмвер за уређај BusLogic Terminal I BusLogic Printer)

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.

1.1.2 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.

Надградња софтвера односно инсталирање нових верзија је могуће само на основу писаног захтева Наручиоца уз обавезну претходну фазу тестирања у одговарајућем тест окружењу. Промене хардверских и/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. 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.

1.2 Услуга Изнајмљивања и одржавања сервера

1.2.1 Изнајмљивање сервера:

Добављач је у обавези да обезбеди и Наручиоцу изнајми потребну серверску инфраструктуру (централни и репликациони сервер) који ће обезбедити несметано функционисање система.

1.2.2 Одржавање сервера:

Наручилац користи централни рачунар – сервер на коме се налазе све базе података и скрипте неопходне за правилно функционисање система, а ради обезбеђивања сигурности података Наручилац користи 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 24x7x365 (24 часова дневно, 7 дана у недељи, 365 дана годишње).

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.

Спецификација компоненти система

1. Уређај за продају појединачних карата код возача „BLT Terminal“, 50 ком.
2. Уређај за продају појединачних карата код konduktera „Runbo X5“, 100 ком.
3. Штампач за уређај за продају појединачних карата код возача „Штампач DLP“, 50 ком.
4. Штампач за уређај за продају појединачних карата код кондуктера „Datecs DPP 250“, 100 ком.
5. Централни сервер, 1 ком.
6. Репликациони сервер, 1 ком.

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

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ.75 И 76. ЗАКОНА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примање или давање мита, кривично дело преваре;
3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.
4. 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чл. 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из чл. 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из чл. 75. став 1. тач 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из чл. 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5 Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дала набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве, која је саставни део конкурсне документације, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као

лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

V ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75 И 76. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач

(навести назив понуђача)

у поступку јавне набавке услуга – Одржавање софтвера за продају појединачних карата, ЈНМВ 13/16, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије *(или стране државе када има седиште на њеној територији)*;
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и није му изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач

(навести назив понуђача)

у поступку јавне набавке услуга – Одржавање софтвера за продају појединачних карата, ЈНМВ 13/16, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије *(или стране државе када има седиште на њеној територији)*;

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

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: ЈКП „Дирекција за јавни превоз Града Ниша“ Ниш, Генерала Милојка Лешјанина 8, 18000 Ниш, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку услуга – Одржавање софтвера за продају појединачних карата, ЈНМВ 13/16 - НЕ ОТВАРАТИ”**. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 13.06.2016. године до 12 часова. Јавно отварање понуда обавиће се дана 13.06.2016. у 12,15 часова у просторијама наручиоца.

Наручилац ће, по пријему одређене 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. 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:

- Образац понуде - попуњен, потписан и оверен печатом;
- Изјаву понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона у поступку јавне набавке мале вредности - попуњена, потписана и оверена печатом;
- Образац изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона за сваког члана заједничке понуде – попуњен, потписан и оверен печатом, уколико понуду подноси група грађана;

- Образац изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона за подизвођача - попуњен, потписан и оверен печатом, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу;
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, потписан и оверен од стране свих учесника у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача;
- Модел уговора - попуњен, потписан и оверен печатом;
- Образац изјаве о независној понуди - попуњен, потписан и оверен печатом;

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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: ЈКП Дирекција за јавни превоз Града Ниша, Генерала Милојка Лешјанина 8, Ниш, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – Одржавање софтвера за продају појединачних карата, ЈНМВ 13/16 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – Одржавање софтвера за продају појединачних карата, ЈНМВ 13/16 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – Одржавање софтвера за продају појединачних карата, ЈНМВ 13/16- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Одржавање софтвера за продају појединачних карата, ЈНМВ 13/16 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

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 исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VII**) 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 услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља **V**.).

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

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

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања је 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема фактуре. Фактурисање се врши последњег дана у месецу за текући календарски месец.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. 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.

9.3. Захтев у погледу рока трајања уговора

Уговор се закључује на период од шест месеци.

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 цена без пореза на додату вредност.

Цене су фиксне и не могу се мењати за време трајања уговора.

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.

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 и привреде, Саве Машковића, 3-5, 11000 Београд, <http://www.poreskauprava.gov.rs/>.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Руже Јовановића 27а, 11160 Београд, <http://www.sepa.gov.rs/>, и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине, Немањина 22-26, 11000 Београд, <http://www.merz.gov.rs/cir>.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике, Немањина 11, 11000 Београд, <http://www.minrzs.gov.rs/>.

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

Понуђач са којим буде закључен уговор дужан је да, у року од 8 дана од дана потписивања уговора, достави потписану и печатирану бланко сопствену меницу за добро извршење посла, доказ да је меница евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС (оверени захтев за регистрацију меница), копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу и попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 100.000,00 динара. Меница се издаје за добро извршење посла и важи најмање 10 дана дужи од дана истека уговора. Наручилац може наплатити меницу у случају да изабрани понуђач не поштује уговорне обавезе.

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца ЈКП Дирекција за јавни превоз Града Ниша, ул. Генерала Милојка Лешјанина 8, 18 000 Ниш, електронске поште на е-mail goran.stojiljkovic@jgpnis.rs или факсом на број 018/520-041 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде, и то радним данима (осим суботе и недеље) у периоду од 08 до 15 часова.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, и указивањем на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији одговор 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 (и указивањем на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији)”, **ЈНМВ 13/16**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 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 мењати 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.

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 (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, наручилац ће понуђачу оставити

примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид).

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.

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

Избор најповољније понуде за обе партије ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

17. 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 исту понуђену цену, најповољнија понуда биће изабрана методом жреба, у присуству овлашћених представника понуђача.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у својој понуди у оквиру изјаве дате под кривичном и материјалном одговорношћу, наведе да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве, дат је у поглављу V конкурсне документације).

19. 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.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, у овом поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail goran.stojiljkovic@jgpnis.rs, факсом на број 018/520-041 или препорученом поштом са повратницом. 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 објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 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 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. Члана 149. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека 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 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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 60.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број: број или ознака јавне набавке, сврха уплате: ЗЗП, Назив наручиоца, број или ознака јавне набавке, корисник: буџет Републике Србије.

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

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 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.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

Понуда бр. _____ од _____ (заведена код понуђача), за јавну набавку услуга – Одржавање софтвера за продају појединачних карата, ЈНМВ 13/16

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Интернет странице на којој су подаци да понуђач испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке јавно доступни:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) 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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Интернет странице на којој су подаци да подизвођач испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке јавно доступни:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Интернет странице на којој су подаци да подизвођач испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке јавно доступни:	

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.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Интернет странице на којој су подаци да понуђач испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке јавно доступни:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Интернет странице на којој су подаци да понуђач испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке јавно доступни:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Интернет странице на којој су подаци да понуђач испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке јавно доступни:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ 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 који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – Одржавање софтвера за продају појединачних карата, ЈНМВ 13/16

Ред. бр.	Назив и опис	Јед. мере	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом
I	II	IV	V	VI
1	Услуга одржавања система за продају појединачних карата према техничким карактеристикама (стр. 4-6 конкурсне документације)	Месечно одржавање		

Укупна вредност уговора без ПДВ-а	_____ динара.
Укупна вредност уговора са ПДВ-ом	_____ динара.
Рок плаћања (не дужи од 45 дана)	Рок плаћања је 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема фактуре.
Рок важења понуде (мин 30 дана)	
Број инжењера који ће бити ангажовани на одржавању софтвера	

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу 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.

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач

(уписати назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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 узорка 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

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга – **Одржавање софтвера за продају појединачних карата, ЈНМВ 13/16**, 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 утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. 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.

Х МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Закључен између:

Наручиоца ЈКП „Дирекција за јавни превоз Града Ниша“ Ниш
са седиштем у Нишу, Генерала Милојка Лешјанина 8,

ПИБ: 107073107

Матични број: 20736674

Број рачуна: 170-30013186000-16

Телефон: 018/50-56-55

кога заступа Саша Петронијевић, дипл.инж.маш

(у даљем тексту: Наручилац услуга)

и

са седиштем у _____, улица _____,

ПИБ: _____

Матични број: _____

Број рачуна: _____

Телефон: _____

кога заступа _____

(у даљем тексту: Извршилац услуга),

Понуђачи из групе понуђача:

(навести назив и седиште, ПИБ, матични број, број рачуна, назив пословне банке
и овлашћеног лица свих понуђача из групе понуђача)

Подизвођачу _____ са _____% учешћа се
(назив и седиште подизвођача)

поверава извршење _____.

Основ уговора:

Јавна набавка број 13/16 – „Услуге одржавања софтвера за продају појединачних карата“.

Број и датум одлуке о додели уговора: _____

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____ заведена код
наручиоца (попуњава наручилац).

Члан 1.

Наручилац услуга је, након спроведеног поступка јавне набавке мале вредности бр. 13/16, чији је предмет „Услуге одржавања софтвера за продају појединачних карата“, одлуком о додели уговора изабрао Извршиоца услуга као најповољнијег понуђача.

Члан 2.

Предмет овог Уговора је Услуга одржавања софтвера за продају појединачних карата.

Саставни део овог Уговора је понуда Извршиоца услуга за јавну набавку бр. 13/16.

Извршилац услуге није овлашћен да права и обавезе из овог уговора пренесе на треће правно или физичко лице.

Члан 3.

Цена месечног одржавања је _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Укупна вредност уговора је _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Цена из става 1. овог члана је фиксна и не може се мењати за време трајања овог уговора.

Члан 4.

Наручилац услуге се обавезује да Извршиоцу услуге на име месечног одржавања изврши исплату у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема фактуре.

Фактурисање се врши последњег дана у месецу за текући календарски месец.

Члан 5.

Услуге одржавања система за продају појединачних карата, обухватају следеће услуге:

1.1 Услуге одржавања и надоградње софтвера

1.2 Услуге изнајмљивања и одржавања сервера

1.1 Услуга одржавања и надоградње софтвера

1.1.1 Услуга одржавања софтвера подразумева одржавање свих инсталираних и активираних софтверских Модула – Фирмвера:

1.1.1.1 Администраторски модул (BusLogic Cadmin Module)

1.1.1.2 Модул за извештавање (BusLogic Reports Module)

1.1.1.3 Андроид модул за продају карата (BusLogic Android Sales Module)

1.1.1.4 Софтвера за уређаје – Фирмвер (Фирмвер за уређај BusLogic Terminal I BusLogic Printer)

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.

1.1.2 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.

Надградња софтвера односно инсталирање нових верзија је могуће само на основу писаног захтева Наручиоца уз обавезну претходну фазу тестирања у одговарајућем тест окружењу. Промене хардверских и/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. Извршилац услуга мора да тражи одобрење пре пуштања у рад као и да утврди план враћања на претходно стање. Извршилац услуга није у могућности да врши било какве измене у софтверу без писмене сагласности овлашћеног лица Наручиоца.

1.2 Услуга Изнајмљивања и одржавања сервера

1.2.1 Изнајмљивање сервера:

Извршилац услуга је у обавези да обезбеди и Наручиоцу изнајми потребну серверску инфраструктуру (централни и репликациони сервер) који ће обезбедити несметано функционисање система.

1.2.2 Одржавање сервера:

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

база података. Извршилац услуга се обавезује да обезбеди све потребне предуслове неопходне за исправан рад свих сервера (активирање репликационог сервера у случају отказа централног) у периоду 24x7x365 (24 часова дневно, 7 дана у недељи, 365 дана годишње).

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.

Извршилац услуга нема право да стави ван функције било који од сервера.

Члан 6.

Извршилац услуга је дужан да, у року од 8 дана од дана потписивања уговора, достави потписану и печатiranу бланко сопствену меницу за добро извршење посла, доказ да је меница евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС (оверени захтев за регистрацију меница), копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу и попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 100.000,00 динара. Меница се издаје за добро извршење посла и важи најмање 10 дана дуже од дана истека уговора. Наручилац може наплатити меницу у случају да изабрани понуђач не поштује уговорне обавезе.

Члан 7.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Примена уговор почиње првог дана наредног месеца од дана потписивања. а трајаће 6 (шест) месеци од почетка примене уговора.

Члан 8.

Наручилац услуга има право да без икаквих последица једнострано раскине уговор и пре истека наведеног периода из члана 7. овог уговора, уз отказни рок од 8 дана. У случају раскида уговора наручилац услуга је у обавези да исплати

сразмеран део уговорене накнаде сходно дужини периода у коме су услуге коришћене.

Члан 9.

За све што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други позитивни правни прописи.

Члан 10.

Евентуалне неспоразуме у примени овог Уговора стране ће решавати споразумно, а уколико се не споразумеју прихватају надлежност стварно надлежног суда у Нишу.

Члан 11.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих свака страна задржава по 2 (два) за своје потребе.

НАРУЧИЛАЦ УСЛУГА

ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГА

ЈКП „Дирекција за јавни превоз Града Ниша”

Саша Петронијевић, дипл.инж.маш

Напомена:

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, а наручилац може одбити понуду, ако понуђач одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је додељен.

Понуђач је у обавези да попуни, овери печатом и потпише за то предвиђена места у моделу уговора. У случају заједничке понуде модел уговора потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача односно понуђач који је овлашћен за то од стране групе понуђача. Уколико понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу у обавези је да наведе назив и седиште подизвођача.