



„ТРАНСПОРТГАС СРБИЈА“ д.о.о. Нови Сад, Булевар ослобођења број 5

**ЗАХТЕВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЗА НАБАВКУ ДОБАРА - ПРОГРАМ ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ И
УПРАВЉАЊЕ ВОЗНОГ ПАРКА**

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

Број набавке: ЗНП-Д-4/2024-МС

Врста поступка набавке:

Набавка на коју се Закон о јавним набавкама не примењује, а са циљем закључења уговора.

Предмет набавке:

Предмет набавке је програм за евиденцију и управљање возног парка.

ЦПВ: 48900000 - разни програмски пакети и рачунарски системи..

Критеријум за избор најповољније понуде:

Економски најповољнија понуда- критеријум цена.

Контакт лице:

Милица Стојиљковић

Е - mail адреса: milica.stojilkovic@transportgas-srbija.com

Телефон: 064/888-3971

2. ОПИС - ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Понуђач подношењем понуде прихвата наведене техничке спецификације и обавезан је да у случају добијања уговора испуни све наведене захтеве како следи.

ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ

Предмет набавке је ИТ платформа за евидентирање возног парка Наручиоца за неограничен број возила уз могућност комплетног планирања, праћења и контроле коришћења возила и рада возача и возила. ИТ платформа за евидентирање и контролу возног парка компаније има за циљ да кроз напредне функције праћења омогући својим корисницима правовремени увид у стање возног парка уз обавештавање о свим важним догађајима попут времена истека документације, истеку осигурања, одржавању и превентивном сервисирању и свему осталом што представља предмет интереса Наручиоца у погледу управљања возним парком.

ФУНКЦИОНАЛНИ И ТЕХНИЧКИ ЗАХТЕВИ

У Табели 1. наведени су обавезни функционални и технички захтеви које мора да испуни будуће решење:

Табела 1. Обавезни функционални и технички захтеви

Р.Бр.	Обавезни функционални и технички захтеви
1. ФУНКЦИОНАЛНИ ЗАХТЕВИ	
1.1.	<p>Евиденција возила – која обухвата:</p> <p>Евиденцију основних података о возилу, техничке детаље (врста, марка и тип возила, број шасије, број мотора, носивост и др.), информације о локацији ОЈ, саобраћајној дозволи и регистрацији возила, таг уређаја за ЕНП, картици за гориво (број картице, број ПИН кода за картицу, месечни лимит, дозвољени деривати)</p> <p>Евиденцију података о пређеној километражи, као и просечној потрошњи горива.</p> <p>Картицу за возило са информацијама о опреми која се налази у возилу, задуженим возачима за конкретно возило, о гумама, осигурањима, кваровима и редовним сервисима.</p> <p>Унос података о расходу и отуђењу возила (датум, стање км, продајна цена при отуђењу и др.)</p> <p>Додавање документације за конкретно возило, која може бити подељена по секцијама, ради лакшег проналажења.</p> <p>Штампу евиденције возила по унапред дефинисаним шаблонима, који се конфигуришу за свако возило.</p>
1.2.	<p>Евиденција возача – која обухвата:</p> <p>Информације о возачкој дозволи, личној карти, лекарском уверењу и осталој потребној документацији.</p> <p>Преглед свих задужених возила од стране конкретног возача.</p> <p>Додавање документације за конкретног возача, која може бити подељена по секцијама, ради лакшег проналажења.</p>
1.3.	<p>Систем упозорења који обухвата нотификације о:</p> <p>Истеку важења (личне карте, лекарског уверења, возачке дозволе, саобраћајне дозволе, регистрације, осигурања возила, уверења о исправности тахографа, картице возача, СРС картице и др.),</p> <p>Истека рока употребе опреме (прве помоћи, ПП апарата и др.),</p> <p>Подсетник о редовним сервисима (по данима, километрима, моточасовима).</p>

1.4.	<p>Евиденција потрошње горива – која обухвата: Датум сипања, тренутну километражу возила и количину горива, као и износ рачуна по свакој трансакцији појединачно.</p> <p>Праћење потрошње горива на нивоу компаније, као и појединачну потрошњу по возилу ради евиденције исплативости.</p> <p>Штампу евиденције потрошње возила по унапред дефинисаним шаблонима, који се конфигуришу за свако возило или групу возила.</p>
1.5.	<p>Евиденција путних налога возила – која обухвата: Креирање, измену и претрагу путних налога, уз ограничење, да се путни налог не може издати другом возилу/возачу у истом временском периоду.</p> <p>Штампу путних налога по унапред дефинисаним шаблонима, који се конфигуришу за сваки тип путног налога у зависности од врсте возила.</p>
1.6.	<p>Евиденција примопредаје возила – која обухвата: Креирање захтева за изнајмљивање возила од стране трећег лица, креирање записника о примопредаји расходованих возила која се отуђују или уступају без накнаде, одобравање и штампање по унапред дефинисаним шаблонима.</p>
1.7.	<p>Креирање Пријаве за коришћење возила која обухвата следеће податке:</p> <ul style="list-style-type: none"> • име и презиме запосленог који тражи дозволу за коришћење возила, • радно место, • организациона јединица Друштва у којој је запослен, • разлог подношења захтева, • број запослених који се превозе у возилу, • врста возила које се тражи (путничко, теренско), • да ли се возило тражи са возачем или без возача, • датум подношења захтева, • релација на којој се користи возило, • временски период за који се тражи коришћење возила, • марка, тип и регистарска ознака возила које је одобрено по захтеву. <p>Штампу Пријаве за коришћење возила по унапред дефинисаном шаблону.</p>
1.8.	<p>Креирање Захтева за сервис или Захтева за замену пнеуматика који обухвата следеће податке:</p> <ul style="list-style-type: none"> • регистарску ознаку возила; • марку и типу возила; • тренутно стање пређених км; • опис квара или потребног сервиса; • врсту, димензију пнеуматика и број комада који се мења; • датум претходне замене пнеуматика; • датум захтева; • ОЈ ТРАНСПОРТГАС СРБИЈА ДОО у којој се возило налази; • податке о извршиоцу услуге – сервисеру; • број уговора као основу за вршење услуге и • потпис одговорног лица у Одељењу општих послова (задуженим за возни парк). <p>Штампу захтева за сервис возила по унапред дефинисаном шаблону.</p>
1.9.	<p>Евиденција сервиса – која обухвата: Све једнократне, редовне и ванредне сервисе, историју сервиса, праћење интервала сервисирања на основу пређене километраже, моточасова, временског периода (или комбинације ових параметара).</p> <p>Штампу извештаја о редовном одржавању возила по унапред дефинисаним шаблонима, који се конфигуришу за свако возило или групу возила.</p>

1.10.	<p>Евиденција кварова – која обухвата: Праћење кварова, озбиљност (критични или не), врсту квара, датум пријаве квара, тренутни статус квара, трошкова поправке.</p> <p>Кварове је потребно везивати за конкретане сервисере и уговоре за одржавање возила уз уношење свих битних података о уговорима за одржавање возила (назив извршиоца, вредност уговора, време трајања и др.)</p> <p>Штампу извештаја о трошковима поправки возила по унапред дефинисаним шаблонима, који се конфигуришу за свако возило или групу возила.</p>
1.11.	<p>Евиденција саобраћајних незгода/штета – која обухвата: Податке о конкретној незгоди/штети, возилу/возачу, трошкове штете и повезивање пратеће документације за конкретну саобраћајну незгоду/штету.</p> <p>Штампу извештаја о саобраћајним незгодама/штетама по унапред дефинисаним шаблонима, који се конфигуришу за свако возило/возача или групу возила.</p>
1.12.	<p>Евиденција саобраћајних прекршаја – која обухвата: Податке о конкретном прекршају, возилу/возачу, трошкове прекршаја и повезивање пратеће документације за конкретан саобраћајни прекршај.</p> <p>Штампу извештаја о саобраћајним прекршајима по унапред дефинисаним шаблонима, који се конфигуришу за свако возило/возача или групу возила.</p>
1.13.	<p>Евиденција извештаја – која обухвата: Унапред предефинисане извештаје о сервисима, пређеној километражи, потрошњи горива, трошковима возила (регистрације, осигурања, сервиса, незгода, горива и др.)</p> <p>Штампу извештаја по унапред дефинисаним шаблонима, који се конфигуришу за сваки извештај посебно, свако возило/возача или групу возила.</p>

2. ТЕХНИЧКИ ЗАХТЕВИ

2.1.	SQL сервер
2.2.	Систем минимално мора имати тестно и продукционо окружење
2.3.	Техничко решење треба да задовољи захтеве за испуњавање безбедности и високе расположивости, као и гарантовање адекватних перформанси
2.4.	Дефинисане Backup и Restore процедуре
2.5.	Усклађеност са правилима о заштити података о личности (https://eugdpr.org/)

Предуслови

Апликација треба да буде базирана на *Microsoft* платформи.

Понуђач је дужан да достави архитектуру решења и спецификацију потребних софтверских и хардверских ресурса за рад апликације које ће обезбедити Наручилац, у року од 30 дана од дана потписивања уговора

Техничка подршка и гаранција

Понуђач треба да понуди 12 месеци гарантног периода, почевши од датума потписивања Записника о успешном пуштању система у рад, у ком ће о свом трошку исправљати све грешке уочене у систему. Понуђач се обавезује да ће у гарантном периоду систем бити потпуно оперативан и да ће све неправилности бити отклоњене у року до 5 (пет) радних дана. Испоручене функционалности треба да буду у складу са описима датим у овом документу. У гарантном периоду се не очекују никакве промене/дораде функционалности.

План развоја и имплементације

Развој и имплементација овог софтверског решења треба да се одвија кроз следећих пет фаза:

- Детаљна функционална анализа система
- Развој софтвера

- Тестирање
- Корисничка обука
- Пуштање система у продукцију

Понуђач треба да достави детаљан план који би обавезно укључивао и ове фазе уз прецизно навођење датума почетка и краја за сваку фазу. План треба да буде у форми гантограма. Гантограм треба да садржи све фазе, задатке и кључне догађаје (*milestones*) за успешно увођење система и доставља се у року од 30 дана од дана потписивања уговора.

Детаљна функционална анализа система

У току прве фазе развоја и имплементације заједнички тим састављен од представника Наручиоца и Понуђача ће радити на детаљном сагледавању свих потреба Наручиоца из домена овог система. Полазна тачка за то ће бити опис функционалних захтева из овог документа. Активности у оквиру ове фазе подразумевају телефонске позиве, маил комуникацију и састанке што као резултат треба да да комплетну, детаљну функционалну спецификацију система уз сагледавање свих пословних потреба. Документ **Детаљна функционална спецификација** која ће настати као резултат ове фазе ће се користити као улаз за следећу фазу - фазу развоја софтвера.

Развој софтвера

На основу Детаљне функционалне спецификације која настаје као резултат претходне фазе Понуђач креће у развој поједних модула система. По завршетку развоја одређеног скупа функционалности вршила би се испорука те верзије на тестно окружење где би представници Наручиоца вршили верификацију те верзије и кроз одговарајући парцијални прихватни тест оцењивали њену усклађеност са функционалним и нефункционалним захтевима дефинисаним у овом документу и документу који настаје на крају прве фазе. На тај начин би се спречио сценарио испоруке комплетног решења које при томе не задовољава основне критеријуме дефинисане овим документом што би потенцијално угрозило читав посао. Представници Понуђача и Наручиоца би договарали сет функционалности који би улазио у поједине верзије као и динамику њихове испоруке на тестно окружење. На крају ове фазе Понуђач испоручује **Бета верзија софтвера** која је спремна за детаљно интегрално тестирање. Понуђач и Наручилац при томе потписују **Записник о извршеној испоруци бета верзије софтверског система**.

Тестирање

Трећа фаза - тестирање - би се вршила у просторијама Наручиоца који ће обезбедити сву потребну хардверску инфраструктуру. Парцијално тестирање би се вршило и током друге фазе, како је то већ описано. У овој фази би се вршило финално, свеобухватно тестирање како самог система, тако и свих интеграција неопходних за његов исправан рад. Тестирање би вршили представници Наручиоца уз пуну подршку Понуђача чији је задатак да осмисли план тестирања и пружи сву захтевану помоћ и објашњења током ове активности. По успешном окончању тестирања потписује се **Финални прихватни тест** као потврда да испоручени систем испуњава све испостављене захтеве. На крају ове фазе Понуђач испоручује **Финалну верзију софтвера** која је спремна за пуштање на продукционо окружење. Понуђач и Наручилац при томе потписују **Записник о извршеној испоруци финалне верзије софтверског система**.

Корисничка обука

Четврта фаза креће непосредно након успешног завршетка фазе тестирања. Понуђач треба да достави корисничко упутство за све модуле и функционалности испорученог система. Упутство мора бити на српском језику, адекватне форме (слике и пратећи текст), прилагођено нивоу знања крајњих корисника. Упутство се доставља у електронској форми у PDF формату.

Понуђач треба да достави и план обуке крајњих корисника и администратора система те у договору са Наручиоцем организује обуку свих његових запослених који ће бити корисници или администратори система. Обука ће се вршити у просторијама Наручиоца који је обавезан да обезбеди сву потребну логистику. Неопходно је организовати обуку администратора система у трајању од минимум 5 дана. На крају ове фазе се потписује **Записник о извршеној корисничкој обуци**.

Пуштање система у продукцију

Пета фаза - пуштање система у продукцију - креће непосредно након завршене корисничке обуке. Обавеза Наручиоца је да обезбеди продукциону хардверску платформу и на њој инсталира сав неопходан системски софтвер. Обавеза Понуђача је да након тога инсталира све компоненте овог система и уради сва неопходна подешавања и интеграције. Након пуштања система у продукцију Понуђач је у обавези да наредних месец дана ради **мониторинг система и сва могућа унапређења перформанси**, уз све обавезе који проистичу из гарантног периода. Након истека овог периода Понуђач и Наручилац потписују **Записник о успешном пуштању система у рад.**

Окружења

Понуђач и Наручилац кроз заједничку сарадњу треба у просторијама Наручиоца да подигну следеће два окружења:

- Продукционо окружење - ово окружење ће бити формирано најкасније пре пете фазе, а на основу спецификације Понуђача која је део ове понуде. Окружење ће се користити за свакодневне продукционе активности корисника те стога мора бити константно доступно и оперативно, осим у периодима када се поставља нова верзија или врши нека друга активност везано за његово одржавање. Све активности које Понуђач планира да обавља на продукционом окружењу морају бити благовремено најављене и договорене са Наручиоцем. На продукционо окружење ће се преносити искључиво верификоване верзије са тестног окружења.
- Тестно окружење - ово окружење ће бити формирано на самом почетку фазе развоја система, а на основу спецификације Понуђача која је део ове понуде. Окружење ће се користити током фаза развоја и тестирања система, као и након пуштања система у продукцију. Обавеза Понуђача је да у договору са Наручиоцем поставља нове и исправљене верзије система на ово окружење и чини их доступним представницима Понуђача за сва неопходна тестирања. Свака верзија система пре спуштања на продукционо окружење мора проћи процес верификације од стране корисника на тестном окружењу. Наручилац ће Понуђачу обезбедити даљински приступ тестном окружењу.

За оба окружења Наручилац ће (треба да на предлог Понуђача Windows Server, daljinski pristup istom) обезбедити сву потребну хардверску инфраструктуру и инсталира сав неопходни системски софтвер (оперативни систем, софтвер за виртуелизацију итд). Обавеза Понуђача је да на таквој хардверској инфраструктури инсталира све потребне компоненте (системе за управљање базама података, апликативне сервере, софтвер који је предмет ове набавке и остале апликативне компоненте) овог система.

Рок испоруке:

Понуђач је дужан да достави архитектуру решења и спецификацију потребних софтверских и хардверских ресурса за рад апликације које ће обезбедити Наручилац, у року од 30 дана од дана потписивања уговора. Рок за пуштање система у продукцију не може бити дужи од 90 дана, од дана закључења уговора.

Гарантни рок:

Понуђач треба да понуди минимум 12 месеци гарантног периода, почевши од датума потписивања Записника о успешном пуштању система у рад, у ком ће о свом трошку исправљати све грешке уочене у систему. Понуђач се обавезује да ће у гарантном периоду систем бити потпуно оперативан и да ће све неправилности бити отклоњене у року до 5 (пет) радна дана. Испоручене функционалности треба да буду у складу са описима датим у овом документу. У гарантном периоду се не очекују никакве промене/дораде функционалности.

Рок и начин плаћања:

Плаћање се врши након пуштања система у продукцију.

Рок плаћања је одложен најмање 15 и не дуже од 45 дана, од дана издавања исправне електронске фактуре, издате путем система електронских фактура (СЕФ).

Уз електронску фактуру прилаже се Записник о успешном пуштању система у рад.

Електронска фактура мора бити сачињена у складу са позитивним прописима који регулишу ову област и

обавезно садржи број уговора о јавној набавци заведен код Наручиоца.

Рок важења понуде:

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

3. КРИТЕРИЈУМИ ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА

Понуђач мора да испуни следеће услове:

1.ОСНОВИ ЗА ИСКЉУЧЕЊЕ

Захтев: Не постоје основи за искључење привредног субјекта из поступка набавке из члана 111. ЗЈН.

Доказ: Изјава о испуњености критеријума за избор привредног субјекта (образац бр.4).

УПУТСТВО О НАЧИНУ ДОКАЗИВАЊА УСЛОВА

Понуђач доказује захтеване критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта о непостојању основа за искључење привредног субјекта из поступка набавке из члана 111. ЗЈН достављањем Изјаве (образац бр. 4).

Наручилац може захтевати од изабраног понуђача да достави све доказе о испуњености захтеваних критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

4. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Понуђач подноси понуду тако што попуњава и потписује дате обрасце и доставља их путем поште на адресу Наручиоца:

ТРАНСПОРТГАС СРБИЈА ДОО
Булевар ослобођења 5
21000 Нови Сад

Са назнаком: „ПОНУДА ЗА НАБАВКУ БРОЈ ЗНП-Д-4/2024-МС - „НЕ ОТВАРАТИ“

ИЛИ

на е-маил адресу:

milica.stojiljkovic@transportgas-srbija.com

Понуду доставити најкасније до 15.04.2024. до 12:00 сати.

Понуда мора да садржи:

Образац 1: Образац понуде

Образац 2: Образац структуре цене

Образац 3: Модел Уговора

Образац4: Образац изјаве о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број: _____ од __.04.2024. год. за набавку добара- програм за евиденцију и управљање возног парка, број ЗНП-Д-4/2024-МС.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ		
Назив понуђача		
Адреса		
Име и презиме особе за контакт		
Електронска пошта		
Телефон		
ПИБ		
Матични број		
Текући рачун		
Пословна банка		
Лице овлашћено за потписивање уговора:		
Врста правног лица (заокружити):	микро	мало
	средње	велико
	физичко лице	
Понуду подноси (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):	Самостално	
	Са подизвођачем	
	Као заједничку понуду	

ЦЕНА И КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ

Укупна понуђена цена (са свим зависним трошковима) без ПДВ:	_____ РСД
Износ ПДВ (___ %):	_____ РСД
Укупна понуђена цена са ПДВ:	_____ РСД
Рок важења понуде (услов: не краће од 30 дана од дана отварања понуда)	_____ дана
Начин и рок плаћања: (Услов: најмање 15 и не дуже од 45 дана од дана издавања исправне електронске фактуре, издате путем СЕФ)	Одложено _____ дана
Рок пуштања система у продукцију: (Услов: не дуже од 90 календарских дана од дана закључења уговора)	_____ дана
Гарантни период: (Услов: минимум 12 месеци од датума потписивања Записника о успешном пуштању система у рад)	_____ месеци
Рок за отклањање неправилности: (Услов: не дуже од 5 радних дана, од дана пријаве неправилности)	_____ дана
Место испоруке - имплементације система: Просторије Наручиоца у Новом Саду, Панчеву, Београду, Кикинди и Зрењанину	Сагласан (заокружити) ДА НЕ

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Р. бр.	ОПИС ДОБАРА	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ (у РСД)	Јединична цена са ПДВ у (РСД)
1.	Програм за евиденцију и управљање возног парка (у складу са захтевима из дела „опис - техничке спецификације“)	комплет	1		
ПОНУЂЕНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ					
ПДВ (у % __ и номинално)					
ПОНУЂЕНА ЦЕНА СА ПДВ					

Напомена: Укупна понуђена цена мора да садржи све зависне трошкове које пунађач има приликом реализације предмета набавке. Зависни трошкови се не могу посебно исказивати ван понуђене цене, фактурисати нити наплаћивати.

За оцену понуда релевантна је понуђена цена без ПДВ

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

**МОДЕЛ УГОВОРА О НАБАВЦИ ДОБАРА
ПРОГРАМ ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ И УПРАВЉАЊЕ ВОЗНОГ ПАРКА
БРОЈ: ЗНП-Д-4/2024-МС**

закључен у Новом Саду, између:

1. „Транспортгас-Србија” ДОО, Нови Сад

са седиштем у Новом Саду, Булевар ослобођења бр. 5
ПИБ 109127075, МБ 21129542, ЈБКЈС 74762
кога заступа: ВД директора, Зоран Јовчић
(у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____,

Са седиштем у _____, улица _____
ПИБ _____, МБ _____
кога заступа _____
(у даљем тексту: Добаљач)

(заједнички назив: уговорне стране)

Уговорне стране заједнички констатују:

- Да је Наручилац у складу са чл. 27. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС” бр. 91/19 - у даљем тексту ЗЈН) спровео поступак набавке на коју се ЗЈН не примењује а чији је предмет набавка добара - програм за евиденцију и управљање возног парка број ЗНП-Д-4/2024-МС;
- да је Добаљач доставио понуду бр. _____ од _____. 2024. године (у даљем тексту: Понуда);
- да Понуда, као саставни део овог Уговора, у потпуности одговара условима из захтева за достављање понуде за набавку број ЗНП-Д-4/2024-МС;
- да је Наручилац на основу Извештаја о поступку набавке бр. _____ од _____. 2024. године изабрао Добаљача за испоруку добара која су предмет овог Уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка добара – програма (ИТ платформе) за евиденцију и управљање возног парка у складу са описом и техничком спецификацијом из захтева за достављање понуда и прихваћеном Понудом Добаљача.

ЦЕНА

Члан 2.

Уговорена вредност за добра из члана 1. овог Уговора износи _____ динара без урачунатог ПДВ-а Порез на додату вредност (ПДВ) _____% износи _____ РСД, тако да је укупна цена са урачунатим ПДВ-ом _____ РСД.

Уговорна цена из става 1. овог члана обухвата све зависне трошкове које Добаљач има у реализацији овог Уговора.

Уговорна цена је фиксна и не може се мењати за време важења Уговора.

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Плаћање се врши након пуштања система у продукцију.

Рок плаћања је одложен _____ дана, од дана издавања исправне електронске фактуре, издате путем система електронских фактура (СЕФ).

Уз електронску фактуру прилаже се Записник о успешном пуштању система у рад. Електронска фактура мора бити сачињена у складу са позитивним прописима који регулишу ову област и обавезно садржи број уговора о јавној набавци заведен код Наручиоца. Уплата се врши на текући рачун Додављача број _____ који се води код _____ банке у _____.

РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 4.

Додављач се обавезује да предметна добра из члана 1. овог Уговора испоручи- пусти у продукцију у року од _____ дана од дана закључења овог Уговора.

Места испоруке- имплементације система су просторије Наручиоца у Новом Саду, Београду, Панчеву, Зрењанину и Кикинди.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 5.

Додављач даје гарантни рок од _____ месеци, почевши од датума потписивања Записника о успешном пуштању система у рад, у ком ће о свом трошку исправљати све грешке уочене у систему. Додављач се обавезује да ће у гарантном периоду систем бити потпуно оперативан и да ће све неправилности бити отклоњене у року од _____ радних дана од дана пријаве неправилности.

ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 6.

6.1. ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

Додављач се обавезује да:

- у потпуности испуни све обавезе ближе одређене и дефинисане у делу „Опис-Техничке спецификације“ из Захтева за подношење понуда за предметну набавку и прихваћене Понуде;
- одреди представника за непосредну везу са Наручиоцем;
- Наручиоцу достави фактуру за плаћање уз који је приложен обострано потписан Записник о успешном пуштању система у рад;

6.2. ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Наручилац се обавезује да:

- у потпуности испуни све обавезе ближе одређене и дефинисане у делу „Опис-Техничке спецификације“ из Захтева за подношење понуда за предметну набавку;
- одреди представника за непосредну везу да Додављачем;
- изврши плаћање у складу са чланом 3. Овог Уговора.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 7.

Уколико би у било ком времену у току извршења овог Уговора наступили услови који би спречили благовремену испоруку добара, Додављач ће одмах писмено обавестити Наручиоца о чињеници због које се касни, евентуалном процењеном времену трајања закашњења и узроцима кашњења. Уз наведено обавештење Додављач ће приложити валидне доказе, односно доказе да испорука касни из оправданих разлога који се нису могли предвидети у моменту подношења понуде, као и да је до кашњења дошло независно од његовог савесног поступања. Одмах после пријема обавештења од стране Додављача Наручилац ће одлучити о евентуалном продужењу рока за испоруку и обавестити Додављача.

У случају кашњења испоруке без споразумног продужења рока, Додављач ће платити Наручиоцу пенале у износу од 0,5% од вредности неиспорученог дела за сваки дан кашњења и то максимално до 10% вредности Уговора, у року од 15 дана од дана издавања књижног задужења. Уколико је кашњење дуже од 30 дана Наручилац може раскинути овај Уговор са правом на накнаду штете.

ВИША СИЛА

Члан 8.

Уколико после закључења овог Уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних овим Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у Уговору и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

Страна у Уговору погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Ако деловање више силе спречи Додављача да изврши своје обавезе (или део својих обавеза) у периоду дужем од 3 месеца, Наручилац има право да путем писменог обавештења раскине овај Уговор.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 9.

Наручилац може једнострано раскинути Уговор у случају да Додављач не испуни уговорену обавезу или је делимично изврши.

Овај Уговор може да се раскине на основу воља уговорних страна, односно његовим неиспуњењем, или неизвршењем обавеза предвиђених овим Уговором, када једна страна достави другој уговорној страни писано обавештење о раскиду Уговора, са отказним роком од 15 (петнаест) дана од дана пријема обавештења.

РЕШАВАЊЕ НЕСПОРАЗУМА

Члан 10.

Сви евентуални неспоразуми који настају из овог Уговора и поводом њега, уговорне стране ће покушати да реше споразумно. Уколико то није могуће, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања са периодом важности до испуњења уговорених обавеза.

На све што уговорне стране нису регулисале овим Уговором, примењиваће се непосредно одредбе Закона о облигационим односима.

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

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ

(име, презиме, функција)

ВД директора
Зоран Јовчић

Напомена: Модел уговора понуђач треба да потпише, чиме потврђује да се слаже са садржајем модела уговора.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ КРИТЕРИЈУМА ЗА КВАЛИТАТИВНИ
ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА**

Понуђач _____ у поступку набавке на коју се ЗЈН не примењује, у складу са чланом 27. став 1. тачка 1., за набавку добара - програма за евиденцију и управљање возног парка број ЗНП-Д-4/2024-МС, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

- 1) Не постоје основи за искључење привредног субјекта из поступка набавке из члана 111. ЗЈН.

Назив понуђача

Овлашћено лице понуђача

Својеручни потпис овлашћеног лица