



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Предмет јавне набавке
"ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА
ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ"**

Јавна набавка мале вредности

**Врста предмета јавне набавке
УСЛУГЕ**

**Редни број јавне набавке
1/17 ЈНМВ**

Београд, мај 2017. године

На основу члана 124 а. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН) и члана 6. 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 31-1756/1 од 27.01.2017. године, Одлуке о измени одлуке о покретању поступка јавне набавке број 31-1803 од 06.02.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 31-1785 од 27.01.2017. године, припремљена је следећа

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ "ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА
ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ" БРОЈ 1/17
ЈНМВ**

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ (стр. 3)
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (стр. 4.)
3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ (стр. 5 – 8)
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА (стр. 8 – 17)
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ (стр. 18 – 27)
6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (стр. 28 – 29)
7. МОДЕЛ УГОВОРА (стр. 30 – 33)
8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ (стр. 34)
9. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ (стр. 35 - 36)
10. ОБРАЗАЦ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА (стр. 37 - 39)
11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ (стр. 40.)

**САГЛАСНИ ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ НА КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ЗА ЈАВНУ
НАБАВКУ "ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ
МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ" БРОЈ 1/17 ЈНМВ.**

Срђан Луџајић, председник

Горан Станић, члан

Марија Аничич, члан, службеник за јавне набавке







ДИРЕКТОР

Марко Марковић, дипл. менаџ.



1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:	
Назив Наручиоца:	АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД
Адреса:	11180 БЕОГРАД 59 П.фах 7, ПАК 201970, 11271 Сурчин
Седиште (град и општина):	БЕОГРАД, СУРЧИН
Матични број:	07036540
ПИБ број:	100000539
Шифра Наручиоца:	5223
Интернет адреса Наручиоца:	www.beg.aero
Директор или лице овлашћено за потписивање Уговора о јавној набавци:	в.д. генералног директора Саша Влаисављевића дипл.инж.
Особа за контакт:	Срђан Лужајић
Број телефона особе за контакт:	011/209-4816
Број факса особе за контакт:	011/209-4223
е-маил особе за контакт	javnenabavke@beg.aero
ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	
Предмет јавне набавке су услуге:	ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ
Број јавне набавке	1/17 ЈНМВ
Врста поступка јавне набавке	Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са чл. 124а. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.
Спровођење поступка	Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке:

Набавком услуге „Одржавање и дорада информационог система електронске магацинске књиге“ предвиђено је једногодишње одржавање и дорада информационог система чиме се обезбеђује превентивно и корективно одржавање, као и дорада система како би се очувале и унапредиле постојеће функционалности наведеног-информационог система.

Назив и ознака из општег речника набавке:

72222300 – Услуге информационих технологија

72267100 – Одржавање софтвера за информационе технологије

Врста поступка јавне набавке

Јавна набавка мале вредности

Јавна набавка није обликована по партијама

3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА И ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ

3.1 ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет услуге "Одржавање и дорада информационог система електронске магацинске књиге" је одржавање свих постојећих функционалности система Електронска магацинска књига (ЕМК), дорада WEB компоненте апликације за приступ шпедитера подацима и резервацију термина прегледа, као и одржавање додатних функционалности које ће бити урађене за време трајања овог уговора.

Информациони систем (ИС) електронске магацинске књиге чини софтверски пакет Електронска магацинска књига (ЕМК) и пратећа опрема (ручни читачи, бар код штампачи и сл.) коју Аеродром Никола Тесла (АНТ) користи у свом робно-царинском магацину, инсталиран у клијент-сервер архитектури.

3.1.1 ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ

У даљем тексту следи опис функционалности информационог система електронска магацинска књига царинског складишта авио пошиљака имплементирана на АНТ Београд.

Модул електронска магацинска књига обезбеђује:

- Евидентирање података о пошиљкама у приспећу (Магацинска књига / база увоза) према постојећим захтевима технолошког и царинског поступка, од приспећа пошиљке у Складиште до иступа робе из увозног складишта или преласка у евиденцију другог царинског или технолошког поступка.
- Евидентирање података о пошиљкама које се раздвајају (Магацинска књига / база раздвајања) према постојећим захтевима технолошког и царинског поступка, од раздвајања увозне пошиљке у Складишту до иступа целокупне пошиљке (свих делова) из увозног складишта.
- Евидентирање података о пошиљкама у отпреми (Магацинска књига / база извоза) према постојећим захтевима технолошког и царинског поступка.
- Електронско подношење царинске исправе предвиђене у наведеним поступцима (Сажета декларација) и штампање обрасца електронски поднете исправе.
- Израду извештаја и других докумената према захтевима технолошког поступка укључујући статистичке извештаје и извештаје чији садржај може да дефинише корисник.
- Израда извештаја поред штампаног облика треба да омогућава и извоз у електронски размењиве формате (.txt, .XML, delimited, .xls).
- Администрацију стандардних података од стране корисника – ажурирање листа података од значаја за исправан рад система.
- Безбедност података свих база и апликација на нивоу корисничких овлашћења.
 - О оперативном приступу подацима морају се чувати логови.
 - Измена података је дозвољена само одговарајућем нивоу овлашћења, а о изменама се води обавезан лог.
- Одговарајући систем архивирања свих података.
- Да систем омогућава проширења, размену података и повезивање са очекиваним осталим модулима – компонентама информационог система најмање према следећем:
 - Комуникациони модул према корисницима услуга складишта (власницима пошиљака) - шпедитерима (WEB приступ)
 - Веза са пословним информационим системом (ERP)
 - Веза са информационим системима технолошких процеса (AMS – ред летења)
 - Баркод, RFID читачи и покретни терминали за аквизицију података

Модул Обрачун складишних услуга обезбеђује:

- Израду обрачуна складишних и других услуга на основу расположивих података о пошиљци из база Електронске магацинске књиге, према алгоритмима и формулама које проистичу из важећих ценовника услуга.
- Ажурирање података ценовника од стране корисника
- Мануелни унос услуга и цена у Обрачун, за услуге које нису предефинисане ценовницима и алгоритмима
- Штампање обрачуна и других извештаја предвиђених технолошким поступком

3.1.2 ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ

Услуга подразумева следеће:

- Превентивно одржавање ИС електронске магацинске књиге
 - Месечна провера функционалности система
 - Техничка подршка
- Корективно одржавање ИС електронске магацинске књиге
 - Отклањање кварова на систему
- Дорада информационог система
 - Први ниво приступа
 - Други ниво приступа
- Израда нових и дорада постојећих функционалности ИС електронске магацинске књиге на посебан захтев корисника

3.2 ОПИС УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА И ДОРАДЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ

Предмет услуге је одржавање и дорада ИС електронске магацинске књиге инсталиране на Аеродрому „Никола Тесла“ Београд. Одржавање и дорада система електронске магацинске књиге набавља се за период од 12 месеци од дана потписивања Уговора ако је тај датум каснији.

Услуга одржавања се састоји из превентивног и корективног одржавања, као и дорада система електронске магацинске књиге, са свим елементима софтвера, како би се обезбедила и одржавала максимална расположивост наведеног система.

3.2.1 ПРЕВЕНТИВНО ОДРЖАВАЊЕ ИС ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ

а) Месечна провера функционалности система

Месечна провера функционалности система подразумева преглед и контролу исправности рада ИС електронске магацинске књиге са свим његовим елементима и према упутству произвођача, најмање једном месечно и то у последњој декади месеца. Приликом превентивног прегледа и контроле неопходно је извршити сва потребна подешавања и корекције система, чији би отказ могао угрозити рад система. ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ ће за сваки превентивни преглед и контролу издати месечни извештај о стању и техничкој исправности система.

Преглед се може вршити и путем даљинског приступа систему, али је неопходно да се најмање један пут у периоду од три месеца (квартално) изврши физички и визуелни преглед и контрола исправности рада система са свим елементима софтвера, на локацији НАРУЧИОЦА.

b) Техничка подршка

Техничка подршка мора бити таква да омогућава НАРУЧИОЦУ да од ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ добије одговоре на сва питања везана за оптимално функционисање ИС електронске магацинске књиге са свим његовим елементима софтвера, као и услове експлоатације система, и то путем телефона или електронске поште. Бројеви телефона и e-mail адресе техничке подршке биће одређени након потписивања уговора. Техничка подршка се врши радним данима у периоду од 08 до 16 часова.

3.2.2 КОРЕКТИВНО ОДРЖАВАЊЕ ИС ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ

Отклањање кварова на систему

Отклањање кварова на систему електронске магацинске књиге подразумева да ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ на основу захтева (првог позива) НАРУЧИОЦА извршава све потребне активности на отклањању кварова на систему. Отклањање кварова на систему подразумева да ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ врши све потребне активности за отклањање квара на софтверу ЕМК, како би се омогућила доступност система од 99.7 процената на годишњем нивоу. Систем се користи те мора бити доступан 24 сата 7 дана у недељи током целе године што се узима као јединица за рачунање горњих процената. У цену морају бити урачунати сви трошкови везани за активности отклањања кварова, излазак на терен и сл.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да се одазове захтеву (првом позиву) НАРУЧИОЦА за отклањање кварова на систему и започне активности на отклањању кварова или проблема у функционисању система, највише два сата по захтеву од стране НАРУЧИОЦА путем телефона или е-маил-а.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да у случају потпуног отказа система успостави рад система у року од 6 часова од тренутка започињања активности на отклањању квара.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да у случају отказа неког од подсистема ИС електронске магацинске књиге, односно квара који угрожава функционисање система, отклони квар у року од 24 часа од тренутка започињања активности на отклањању квара.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да у случају квара који омета, а не угрожава функционисање ИС електронске магацинске књиге или неког од његових подсистема отклони квар у року од 72 часа од тренутка започињања активности на отклањању квара.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да пре почетка пружања услуге достави НАРУЧИОЦУ број телефона и e-mail адресу као контакт на који ће НАРУЧИЛАЦ упућивати захтев за отклањање кварова на систему.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да издаје месечни извештај корективног одржавања ИС електронске магацинске књиге, који ће обухватати статистику захтева за подршком, анализу броја захтева у месецу, време одзива према степену озбиљности квара, време отклањања квара, ефективну расположивост система и детаљан извештај о свим кваровима.

3.2.3 ОПИС УСЛУГЕ ДОРАДЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ

Израда нових и измена и допуна постојећих функционалности информационог система електронске магацинске књиге подразумева израду нових функционалности, као и измену и допуну постојећих, на основу спецификације корисника. Понуђач врши прилагођавање информационог система на основу претходно прихваћене понуде од стране Наручиоца.

Израда нових и дорада постојећих функционалности информационог система електронске магацинске књиге вршиће се у терминима који ће бити договорени са Наручиоцем.

Након извршене дораде Пружалац услуге шаље записник о квантитативној примопредаји софтвера. Након извршене квантитативне примопредаје софтвера Наручилац врши квалитативно тестирање. По завршеном квалитативном тестирању и извршеним евентуалним додатним изменама од стране Пружаоца услуге уколико их је Наручилац захтевао, потписује се записник о квалитативној примопредаји. Понуђач се обавезује да ће достављати техничку документацију и корисничка упутства за наведене дораде, измене и допуне софтвера.

Дорату чини израда Web странице за претрагу статуса пошиљки.

Израду Web странице за претрагу статуса пошиљки треба развити на два нивоа приступа корисника.

Први ниво приступа

Први ниво треба да омогући приступ свим корисницима без логовања (овај ниво треба да омогући, уношењем броја товарног листа, податке о статусу тражене пошиљке)

Приказ статуса треба да буде приказан на два начина:

- графичком (*Cargo Routing Diagram*)
- табеларном облику (*Status History*)

Други ниво приступа

Приступ овом нивоу треба да буде контролисан односно приступ се дозвољава само регистрованим лицима која имају овлашћење *ID* (корисничко име и лозинку) и они приступају Web страници (кориснички сервис) путем логовања. На овом нивоу потребно је омогућити двосмерну комуникацију како би шпедитери користили услуге и информације које нуди РПО АНТ-а.

Сви подаци за наведена поља се користе из базе ЕМК. За услуге које се пружају потребно направити везу са ценовником из ЕМК.

3.2.4 ИЗРАДА НОВИХ И ДОРАДА ПОСТОЈЕЋИХ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ ИС ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ НА ПОСЕБАН ЗАХТЕВ КОРИСНИКА

За све додатне услуге подршке и дорада потребно је обезбедити додатних 10 човек/дана, за подршку и дораде, који би се користили према потреби НАРУЧИОЦА и у договору са ПРУЖАОЦЕМ УСЛУГЕ у току 12 месеци трајања уговора.

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

4.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОНУЂАЧЕ

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава наведене обавезне и додатне услове за учествовање у предметном поступку јавне набавке:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	
Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава наведене обавезне услове за учествовање у предметном поступку јавне набавке	Докази о испуњености услова.
1. Понуђач мора бити регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.	Испуњеност услова из тачака 1. до 3. понуђач доказује достављањем изјаве, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, чија је садржина дата у тачкама 4.2, 4.3 и 4.4 овог обрасца, у зависности од тога да ли се понуда подноси самостално, као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем.
2. Понуђач и његов законски заступник не сме бити осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, не сме бити осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.	
3. Понуђач мора да испуни услов да је измирио порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.	
4. 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.	Испуњеност услова из тачке 4. понуђач доказује достављањем изјаве, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, чија је садржина дата у тачки 4.5, овог обрасца

[Handwritten signatures and initials]

ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	
Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава наведене додатне услове за учествовање у предметном поступку јавне набавке	Докази о испуњености услова
<p>5. Понуђач мора да располаже неопходним финансијским капацитетом за предметну јавну набавку. Под неопходним финансијским капацитетом Наручилац подразумева да Понуђач нема остварен губитак у пословању у претходна три доступна обрачунска периода (2013, 2014. и 2015. година).</p>	<p>Извештај о рачуноводственом и финансијском стању – биланс успеха и биланс стања, односно извештај овлашћеног ревизора у случајевима где је то законом прописано за последње три доступне године (2013., 2014., 2015. година), односно, ако је понуђач регистрован касније, за период од регистрације.</p>
<p>6. Понуђач мора да располаже неопходним пословним капацитетом за ову јавну набавку. Под неопходним пословним капацитетом Наручилац подразумева да је Понуђач:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Понуђач власник изворног кода апликативног софтвера система ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ или ауторизовано предузеће за одржавање и дораду апликативног софтвера наведеног система, • пружао исте или сличне услуге везано за систем ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ. <p>Напомена:</p> <ul style="list-style-type: none"> - У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ дужан је да достави сваки понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. - У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставља за подизвођача за део набавке који ће извршити преко подизвођача. 	<p>Испуњеност услова из ове тачке понуђач доказује достављањем:</p> <p>Изјаве оверене печатом и потписане од стране имаоца права интелектуалне својине софтвера ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ.</p> <p>Изјаве оверене печатом и потписане од стране понуђача да је пружао исте или сличне услуге везано за систем ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ.</p>
<p>7. Понуђач мора да располаже неопходним кадровским капацитетом за предметну јавну набавку. Под неопходним кадровским капацитетом Наручилац подразумева да Понуђач има најмање троје запослених или радно ангажованих лица, обучених за одржавање и дораду софтверског пакета ЕМК и за контролу квалитета пружања услуге.</p>	<p>Испуњеност услова који се тичу неопходног кадровског капацитета понуђач доказује:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изјаву о кадровској опремљености за предметну јавну набавку, оверену и потписану од стране овлашћеног лица Понуђача

Напомена – кадровски капацитет: За сваку накнадну промену запослених или радно ангажованих лица, сертификованих од стране произвођача софтвера Понуђач мора да

обезбеди писану сагласност Наручиоца. Уколико се замењује лице за које су достављени подаци у понуди, лице које га мења мора да поседује најмање исте квалификације. Уколико лице Понуђача који буде ангажовано на извршењу Уговора буде различито од лица за која су достављени подаци у понуди, без сагласности Наручиоца, Наручилац задржава право да реализује меницу за добро извршење посла и/или раскине Уговор.

- Напомена:**
- Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама Надлежних органа
 - Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из тачке 1. (извод из регистра Агенције за привредне регистре), јер је то доказ који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.
 - Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача на основу чл. 78 ЗЈН-а нису у обавези да приликом подношења понуде достављају доказе о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 3), али су обавезни да у понуди наведу да су регистровани као понуђачи у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре.
 - 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 о додели уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.
 - Наручилац задржава право да провери тачност података из горње табеле, односно тачност свих доказа достављених у понуди.

4.2 САДРЖИНА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ У СЛУЧАЈУ САМОСТАЛНОГ НАСТУПА ПОНУЂАЧА И НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА:

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да

(навести назив понуђача)

испуњавам услове за учешће у поступку јавне набавке "ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ" БРОЈ 1/17 ЈНМВ и то обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача и овера

4.3 САДРЖИНА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ПОНУЂАЧЕ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да сваки од понуђача из групе понуђача:

(навести назив свих чланова из групе понуђача)

испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке "ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ" БРОЈ 1/17 ЈНМВ.

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача и овера

Напомена: У случају заједничке понуде изјаву подноси-потписује овлашћени члан понуђача из групе понуђача за све понуђаче из групе.

Handwritten initials and signature in the bottom right corner.

4.4. САДРЖИНА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА:

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" број 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да

(навести назив подизвођача)

испуњавам услове за учешће у поступку јавне набавке "ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ" БРОЈ 1/17 ЈНМВ и то обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама који су наведени у Обрасцу 4.1 конкурсне документације.

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача и овера

Напомена:

Образац копирати у довољном броју примерака за све подизвођаче.

HA
MA

4.5. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Понуђач је дужан да, при састављању своје понуде, изричито наведе да је поштовао 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. Испуњеност наведених услова понуђач доказује изјавом следеће садржине.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА:

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" број 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је понуђач

(навести назив понуђача или називе свих понуђача из групе понуђача)

приликом састављања понуде за учешће у поступку јавне набавке "ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ" БРОЈ 1/17 ЈНМВ поштовао важеће прописе 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.

Место и датум: _____

назив Понуђача или
овлашћеног члана групе
понуђача, потпис
овлашћеног лица и овера

4.6. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Уколико понуђач поднесе понуду самостално, испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама, који су наведени у табели 4.1. тачке 1) до 4) Обрасца 4. конкурсне документације, понуђач доказује достављањем изјаве, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Садржина изјаве за понуђаче дата је у тачки 4.2. Обрасца 4. конкурсне документације.

Испуњеност додатних услова из члана 76. Закона о јавним набавкама који су описани у тачкама 5), 6) и 7) табеле 4.1 Обрасца 4. конкурсне документације понуђач доказује достављањем доказа и изјаве.

Уколико понуду поднесе група понуђача (Заједничка понуда), сваки Понуђач из групе понуђача мора да испуњава обавезне услове за учествовање у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" број 124/12, 14/15 и 68/15), који су наведени у табели 4.1. тачке 1) до 4) Обрасца 4. конкурсне документације. Испуњеност обавезних услова за учествовање у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" број 124/12, 14/15 и 68/15), који су наведени у табели 4.1. тачке 1) до 4) Обрасца 4. конкурсне документације, понуђач доказује достављањем изјаве, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Садржина изјаве за понуђаче дата је у тачки 4.3. Обрасца 4. конкурсне документације. Потписник изјаве из тачке 4.3. Обрасца 4. конкурсне документације је овлашћени члан понуђача из групе понуђача.

Додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама, који су описани у тачкама 5), 6) и 7) табеле 4.1. Обрасца 4. конкурсне документације понуђачи из групе испуњавају заједно. Испуњеност додатних услова из члана 76. Закона о јавним набавкама, који су описани у тачкама 5), 6) и 7) табеле 4.1. Обрасца 4. конкурсне документације понуђачи из групе доказују достављањем достављањем доказа и изјаве.

У случају понуде са подизвођачем, сваки од подизвођача мора да испуњава обавезне услове за учествовање у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" број 124/12, 14/15 и 68/15), који су наведени у табели 4.1. тачке 1) до 4) Обрасца 4. конкурсне документације. Подизвођач доказује испуњеност обавезних услова достављањем изјаве из тачке 4.4. Обрасца 4. конкурсне документације, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

За Услове из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, Понуђач, односно овлашћени члан групе понуђача (у случају заједничке понуде) дужан је да, уз понуду, достави попуњену, оверену и потписану изјаву из тачке 4.5. Обрасца 4. конкурсне документације.

Ако поднета понуда буде оцењена као прихватљива, пре доношења одлуке о додели уговора, Наручилац може захтевати од понуђача да у року од пет дана од дана пријема писменог позива Наручиоца, достави на увид оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 75. Закона (Образац 4.. тачке 1) до 4), осим понуђача који је уписан у Регистар понуђача (Комисија проверава Регистар понуђача).

Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог наручиоца.

Уколико понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности "Одржавање и дорада информационог система електронске магацинске књиге" број 1/17 ЈНМВ

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

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, као што је Извод из Агенције за привредне регистре.

Уколико има још захтеваних доказа који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа понуђач треба да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица. Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести АД Аеродром Никола Тесла Београд 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.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ЈЕЗИК

1. Понуда мора бити на српском језику. Уколико је неки документ на страном језику исти мора бити преведен на српски језик. Техничка документација може бити на страном језику.

ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

2. Понуда се доставља у писаној форми и мора да садржи следеће елементе:
 - Правилно попуњен, оверен и потписан Образац 3.;
 - Попуњену, оверену и потписану Изјаву/е о испуњености услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама и то:
 - I. У случају самосталног наступа: Изјава тачка 4.2.;
 - II. У случају заједничке понуде: Изјава тачка 4.3.;
 - III. У случају понуде са подизвођачем: Изјава тачка 4.2. и Изјава тачка 4.4.
 - Попуњену, оверену и потписану Изјаву из тачке 4.5. Обрасца 4. о испуњености услова из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама;
 - Доказе из тачки 5), 6) и 7) табеле 4.1. Обрасца 4. конкурсне документације;
 - Правилно попуњен, оверен и потписан Образац понуде (Образац 6.);
 - Попуњен, оверен и потписан модел Уговора о јавној набавци (Образац 7.);
 - Попуњену, оверену и потписану Изјаву о независној понуди (Образац 8.);
 - Образац структуре цене (Образац 9.)
 - Попуњену, оверену и потписану Изјаву о издавању средства обезбеђења уговорне обавезе (Образац 10., Прилог 1.).

Уколико понуда не садржи све наведене елементе, биће одбијена као неприхватљива.

ОБЛИК ПОНУДЕ

3. Понуда се доставља у писаној форми у А4 формату.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи у понуди буду повезани, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији.

Образац понуде (Образац 6.) треба попунити, према наведеним рубрикама, тако што се у приложени образац уносе елементи за оцену понуде.

Понуда не сме да садржи речи унете између редова, брисане речи или речи писане преко других речи, изузев када је неопходно да Понуђач исправи грешке које је направио. У том случају такве исправке морају бити оверене од стране Понуђача, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

4. Понуда са варијантама није дозвољена. Понуда која садржи варијанте биће одбијена као неприхватљива.

ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

5. Понуђач подноси понуду непосредно у архиви Наручиоца (у периоду од 07,30 до 15,30 часова) или путем поште на адресу Наручиоца:

АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД, 11180 БЕОГРАД 59

П.фах 7, ПАК 201970, 11271 Сурчин

ЦРВЕНА ЗГРАДА -AIR SERBIA

са знаском:

"Понуда за јавну набавку

**„ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ
МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ“ БРОЈ 1/17 ЈНМВ
- НЕ ОТВАРАТИ –"**

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затвореној 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 узаједничкој понуди.

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 неблагоприятном. Наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаском да је поднета неблагоприятно

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан и печатан од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене. Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду, а који је потписан и печатан од стране овлашћеног лица понуђача.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД, 11180 БЕОГРАД 59

П.фах 7, ПАК 201970, 11271 Сурчин

ЦРВЕНА ЗГРАДА -AIR SERBIA

са знаском:

"Измена/Допуна/Опозив/Измена и допуна понуде за јавну набавку

**„ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ
МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ“ БРОЈ 1/17 ЈНМВ
- НЕ ОТВАРАТИ –"**

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

7. 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.

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

ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

9. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

- проценат укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50% .
- понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су тражени у Упутству како се доказује испуњеност услова.
- понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Наручилац може, на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу, Наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива Наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

10. У случају заједничке понуде, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке, а који садржи:

- 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.

ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

11. Наручилац задржава право да пре истека рока за подношење понуде, односно у року дефинисаном Законом о јавним набавкама, изврши измену и допуну конкурсне документације.

Свака измена и допуна конкурсне документације биће објављена на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке <http://portal.ujn.gov.rs/> и на интернет адреси Наручиоца <http://www.beg.aero>.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за достављање понуде, Наручилац ће продужити рок за достављање понуде и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

НАЧИН ПЛАЋАЊА, РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ, ГАРАНТНИ РОК

12. Понуђач је дужан да услуге које су предмет ове набавке врши 12 месеци од дана потписа уговора.
13. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде понуди рок плаћања. Понуђач је дужан да понуди одложено плаћање у року који не може бити краћи од **15 дана** и не дужи од **45 дана** од дана исправно испостављене фактуре за квалитетно и благовремено извршену услугу, као и достављањем извештаја о пруженим услугама, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.
- За услугу Одржавања пословно-информационог система, ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ ће испоставити фактуру по извршеним обавезама и потписаном Записнику о квалитативном пријему од стране НАРУЧИОЦА. Уз фактуру понуђач је дужан да достави месечни извештај о извршеним услугама у месецу за који се издаје фактура.
- Под исправно испостављеном фактуром сматра се фактура која поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одговарајућих одредаба важећег Закона о рачуноводству и ревизији и Закона о ПДВ-у, као и других прописа који уређују предметну област.
- Фактуре које у сваком свом елементу не испуњавају услове да буду прихваћене као рачуноводствене исправе неће бити прихваћене као основ за исплату по закљученом Уговору.
14. Уговорене стране ће вршити квалитативни пријем сваке појединачне услуге и то ће се потврдити записнички између овлашћених стручних представника НАРУЧИОЦА и ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ. Квантитативни и квалитативни пријем ће се обавити упоређивањем елемената фазе пружања услуге са елементима из техничке спецификације.
- Уколико се на квантитативном и квалитативном пријему установи да се елементи фазе пружања услуге разликују од елемената у техничкој спецификацији, НАРУЧИЛАЦ ће о томе сачинити извештај, на основу којег је ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ обавезан да пружи недостајућу услугу у року од десет (10) дана, о сопственом трошку.
- Услуге Инсталације нових верзија система, Праћење законске регулативе и Отклањања кварова на систему, ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ ће вршити слањем измена/допуна електронском поштом, путем електронских медија (CD, DVD и слично) на локацију Наручиоца или даљинским приступом пословно-информационом систему.
- Измене/допуне морају бити достављене НАРУЧИОЦУ најмање пет дана пре истека дефинисаног рока (законског или уговореног), како би се обезбедио период у коме може да се изврши тестирање измена/допуна, пре потписивања Записника о квалитативном пријему.

ВАЛУТА И ЦЕНА

15. Понуђач је дужан да прикаже јединичне цене и укупну вредност понуде у динарима, без ПДВ.
- Уговорена цена је фиксна и не може се повећавати за време периода важења уговора.
 - У цену морају бити урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији јавне набавке.
 - Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

У случају рачунске грешке и разлике између јединичне и укупне цене или укупне вредности понуде, меродавна је јединична цена.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

16. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац 6.) прецизно наведе рок важења понуде који не може бити краћи од **90 дана** од дана отварања понуда, а ако је рок важења понуде краћи, Наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности "Одржавање и дорада информационог система електронске магацинске књиге" број 1/17 ЈНМВ
рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

ПОДАЦИ О НАЗИВУ, АДРЕСИ И ИНТЕРНЕТ АДРЕСИ ДРЖАВНОГ ОРГАНА ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О:

17. Подаци где се могу благовремено добити исправни подаци о:

- Пореским обавезама – назив државног органа: Пореска управа (Министарство финансија и привреде, Република Србија), адреса: Саве Машковића 3-5, Београд, Србија, интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs Посредством државног органа Пореске управе, могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама, које администрирају ови органи.
- Заштити животне средине – Назив државног органа: Агенција за заштиту животне средине (Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине Републике Србије), адреса: Немањина 22-26, Београд, Србија, интернет адреса: www.merz.gov.rs адреса Агенције за заштиту животне средине: Руже Јовановића 27а, Београд, Србија, интернет адреса Агенције за заштиту животне средине: www.sepa.gov.rs.
- Заштити при запошљавању, условима рада – Министарство рада, запошљавања и социјалне политике Републике Србије, адреса: Немањина 22-26, Београд, Србија, интернет адреса: www.minrzs.gov.rs.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА

18. Уз понуду, Понуђач је дужан да приложи попуњену Изјаву о издавању средства обезбеђења уговорне обавезе (Образац 10., Прилог 1), у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Наручилац као средство финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке и уговорних обавеза прихвата искључиво **оригинал сопствену бланко меницу**. За обезбеђење испуњења уговорних обавеза, изабрани понуђач је дужан да, приликом потписивања уговора, достави Наручиоцу **оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла**, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона са потписима овлашћених лица, ОП обрасцем и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуњу менице, насловљеним на АД Аеродром Никола Тесла Београд, у износу од 10% од вредности уговора (без обрачунатог ПДВ-а), са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за извршење услуге која је предмет јавне набавке, односно испуњења уговорних обавеза.

Предметна меница мора да испуњава све услове за принудну наплату, сходно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ», бр. 3/02 и 5/03 и «Службени гласник РС», бр. 43/04, 62/06, 111/09 и 31/11), са посебним нагласком на чланове 6, 13 и 14. Закона о изменама и допунама Закона о платном промету («Службени гласник РС», бр. 31/11).

Меницу као Гаранцију за добро извршење посла Наручилац ће наплатити у целости услучају да понуђач, својом кривицом, уговорену обавезу не испуни у уговореном обиму, року и квалитету.

ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

19. Подаци које Понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само у сврху реализације јавне набавке и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима Понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће, као поверљива, третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписану реч «ПОВЕРЉИВО».

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати «ОПОЗИВ», уписати датум, време и потписати се.

Ако Понуђач, у року који одреди Наручилац, не опозове поверљивост документа, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Понуђач не може означити као поверљиве податке цену и остале податке из понуде од значаја за примену елемента критеријума и рангирање понуда.

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

20. У случају да има нејасноћа у овом упутству, понуђач може тражити од Наручиоца, у писаном облику, 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. Захтев за додатне информације или појашњења доставља се на један од следећих начина:

- путем поште на адресу: АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11271 Сурчин, уз напомену: Додатне информације и појашњења за јавну набавку „ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ ” БРОЈ 1/17 ЈНМВ, за председника комисије.
- путем е-mail-а: javnenabavke@beg.aero (радним данима (понедељак-петак) у периоду од 07:30-15:30 часова)

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

ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

21. Наручилац, у току стручне оцене понуда, у року за доношење одлуке о додели уговора, може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача. Уколико је потребно вршити додатна објашњења, 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 понуда. У случају разлике између јединичне цене и укупне цене, меродавна је јединична цена, а ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

22. Критеријум за оцењивање понуда је **најнижа понуђена цена**.

РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

23. У случају да, након стручне оцене понуда, постоје два или више понуђача са истом најнижом понуђеном ценом, Наручилац ће, као најповољнију, изабрати понуду понуђача који је понудио краћи рок одзива за отклањање квара који проузрокује отказ целог система. Уколико, ни након примене наведеног резервног критеријума, није могуће донети одлуку о додели уговора, Наручилац ће доделити уговор понуђачу на начин да ће уговор бити додељен понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и рок одзива за отклањање квара који проузрокује отказ целог система. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству овлашћених представника понуђача и то тако што ће називе понуђача који имају исту најнижу понуђену цену и рок одзива за отклањање квара који проузрокује отказ целог система исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у куглице. Након тога, куглице ће ставити у провидну посуду одакле ће бити извучена само једна куглица, затим ће куглица бити отворена и биће прочитан назив понуђача са папира. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити Записник са извлачења путем жреба.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

24. Понуђач је дужан да, уз понуду, достави попуњену, потписану и оверену Изјаву из Обрасца 4. тачка 4.2. конкурсне документације као доказ да је, при састављању своје понуде, поштовао 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.
25. Одговорност за накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

26. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права доставља се непосредно наручиоцу на адресу, препорученом пошиљком са повратницом или на имејл: javnenabavke@beg.aero

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН) није дугачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН 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 од три дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Чланом 151. ЗЈН прописано је да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на: Рачун буџета Републике Србије број: 840-30678845-06 уплати таксу предвиђену чланом 156. ЗЈН у износу од **60.000** динара.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:
 - (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
 - (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
 - (4) број рачуна: 840-30678845-06;
 - (5) шифру плаћања: 153 или 253;
 - (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - (8) корисник: буџет Републике Србије;
 - (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
 - (10) потпис овлашћеног лица банке.
2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.
3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);
4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

ПРИМЕРИ ПОПУЊЕНИХ НАЛОГА ЗА ПРЕНОС* И УПЛАТНИЦА ЗА УПЛАТУ ТАКСЕ ЗА ПОДНЕТИ ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

* Налог за пренос мора да буде реализован да би се уплата таксе могла сматрати уредном.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

НАЛОГ ЗА ПРЕНОС		
дужник - налогодавац	шифра плаћања	валута
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	253	РСД
сврха плаћања	износ	= Износ таксе
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке	рачун дужника - налогодавца	Бр. рачуна налогодавца
поверилац - прималац	број модела	позив на број (задужење)
Буџет Републике Србије		
печат и потпис налогодавца	број модела	рачун повериоца - примаоца
		840-30678845-06
место и датум пријема	датум валуте	позив на број (одобрење)
		Број или ознака јавне набавке
		<input type="checkbox"/> лично

Налог бесплатно архивиран на www.zdrabids.gov.rs Слика бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ		
уплатилац	шифра плаћања	валута
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	153	РСД
сврха уплате	износ	Износ таксе
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке	рачун примаоца	840-30678845-06
прималац	модел и позив на број (одобрење)	Број или ознака јавне набавке
Буџет Републике Србије		
печат и потпис уплатиоца	место и датум пријема	датум валуте

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу "сврха уплате" подаци упишу оним редоследом како је то приказано у горе наведеним примерима. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () | \ / „ « * и сл.

ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

27. Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у законском року.
28. Одлуку о додели уговора Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења.

MA 22

ДОЗВОЛЕ ЗА КРЕТАЊЕ У РЕСТРИКТИВНОЈ ЗОНИ АЕРОДРОМА

29. Изабрани Понуђач је дужан да за потребе извршења услуге која су предмет ове јавне набавке у рестриктивној зони комплекса АД Аеродром Никола Тесла Београд обезбеди, о свом трошку, дозволе за кретање и задржавање на граничном прелазу за све своје раднике који ће тај посао обављати. Дозволе издаје МУП Републике Србије, Станица граничне полиције "Београд" на Аеродрому Никола Тесла. Наручилац не сноси штету изазвану одбијањем МУП-а да одређеном раднику Пружаоца услуге изда или продужи дозволу. У случају да Пружалац услуге није у могућности да добије потребне дозволе за кретање и задржавање на граничном прелазу на Аеродрому Никола Тесла, за своје раднике, претходно закључен уговор се раскида на штету Испоручиоца. Наручилац ће пружити техничку подршку Испоручиоцу приликом вађења дозвола.

2.	_____ адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____,	број телефона: _____
особа за контакт: _____,	број рачуна: _____
3.	_____ адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____,	број телефона: _____
особа за контакт: _____,	број рачуна: _____
ЕЛЕМЕНТИ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДЕ (ОБАВЕЗНО ПОПУНИТИ)	
Укупна вредност понуде: _____	динара, без ПДВ.
Укупна вредност понуде: _____	динара, са ПДВ.
Рок и начин плаћања: Одложено у року од _____ дана од дана пријема исправног рачуна за извршене услуге. (рок не краћи од 15 дана и не дужи од 45 дана)	
Рок важења понуде (најмање 90 дана): _____ дана од дана отварања понуда.	
Рок за почетак извршења услуге: Рок започетак пружања услуге је до 5 дана након потписивања уговора..	
Место извршења услуге: Аеродром Никола Тесла Београд.	
Саставни део понуде је Образац бр.3 – спецификације	
Место и датум:	Потпис овлашћеног лица:
_____	_____
М.П.	

7. МОДЕЛ УГОВОРА

- **НАПОМЕНА: ПОНУЂАЧ ЈЕ ДУЖАН ДА ПОПУНИ МОДЕЛ УГОВОРА, ПОТПИШЕ И ОВЕРИ ПОСЛЕДЊУ СТРАНУ МОДЕЛА УГОВОРА, ЧИМЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА СЕ СЛАЖЕ СА МОДЕЛОМ УГОВОРА.**

УГОВОР О ЈАВНОЈНАБАВЦИ

Закључен на основу спроведеног поступка јавне набавке број 1/17 ЈНМВ, између:

АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД, 11180 Београд 59,

Кога заступа в.д. генералног директора Саше Влаисављевић дипл. инж., број _____ од _____ године.

ПИБ 100000539; Матични број 07036540; Текући рачун: 125-1721427-98 код Пираеус банке (удаљем тексту: НАРУЧИЛАЦ) с једне стране

и

Назив Понуђача: _____
Са седиштем у _____

Називи понуђача из групе (попунити само у случају заједничке понуде)

Називи подизвођача (попунити само у случају понуде са подизвођачем)

Кога заступа директор _____

ПИБ _____; Матични број _____; Текући рачун _____
(у даљем тексту: ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ) с друге стране

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је НАРУЧИЛАЦ, на основу члана 124а. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник Републике Србије" бр.124/12, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке услуге под бројем 1/17 ЈНМВ;
- да је ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ дана _____ године доставио понуду број _____ од _____ 2016. године која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део;
- да понуда ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ у потпуности одговара техничким спецификацијама из конкурсне документације;
- да је НАРУЧИЛАЦ, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ и Одлуке о додели уговора број _____ од _____ 2017. године, изабрао ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ као најповољнијег понуђача за набавку услуге "ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ".

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка услуге "ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ" за потребе НАРУЧИОЦА, а по понуди ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ заведеној у писарници НАРУЧИОЦА под бројем _____ од _____.2017. године. (Попуњава Наручилац).

Понуда ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ и конкурсна документација за предметну јавну набавку су саставни делови овог Уговора.

II ЦЕНА

Члан 2.

Укупна вредност уговора износи _____ динара (словима: _____ динара) без ПДВ.

Укупна вредност уговора износи _____ динара (словима: _____ динара) са ПДВ.

Јединичне цене из понуде су фиксне током периода важења Уговора и не могу се повећавати.

Уговорена цена је фиксна и не може се повећавати током трајања овог Уговора.

У цену су урачунати сви трошкови које ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ има у реализацији овог уговора.

III НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

НАРУЧИЛАЦ ће за квалитетно и благовремено извршене обавезе из члана. 1 овог Уговора плаћање извршити одложено у року од ____ дана од дана пријема исправно испостављеног рачуна за извршену услугу, на рачун ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ број: _____ који се води код _____ банке.

За услугу „Одржавање и дорада информационог система електронске магацинске књиге“, ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ ће испоставити фактуру по извршеним обавезама и потписаном Записнику о квалитативном пријему од стране НАРУЧИОЦА. Уз фактуру понуђач је дужан да достави месечни извештај о извршеним услугама у месецу за који се издаје фактура.

Под исправно испостављеном фактуром сматра се фактура која поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одговарајућих одредабаважећег Закона о рачуноводству и ревизији и Закона о ПДВ-у, као и других прописа који уређују предметну област.

Фактуре које у сваком свом елементу не испуњавају услове да буду прихваћене као рачуноводствене исправе неће бити прихваћене као основ за исплату по закљученом Уговору.

Уз фактуру ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да достави месечни извештај о извршеним услугама у месецу за који се издаје рачун.

Плаћање по овом уговору у 2017. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Планом пословања за 2017. годину за ове намене. За део обавеза по овом уговору, који доспева у 2018. години, НАРУЧИЛАЦ ће извршити плаћање ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Плана пословања за 2018.

IV РОК И МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 4.

Термин за почетак извршење услуге из члана 1. овог Уговора је до 5 дана од потписивања уговора.

Динамику извршења услуге из члана 1. овог Уговора одређује НАРУЧИЛАЦ.
Место извршења услуге је Аеродром Никола Тесла Београд.

V ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Члан 5.

Потписивањем овог Уговора ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да:

- на први позив наручиоца приступи извршењу захтеване услуге;
- услугу из члана 1. овог Уговора извршава квалитетно, благовремено и савесно, сагласно техничкој документацији произвођача, у складу са правилима струке, постављеним националним и међународним стандардима и законским прописима, као и законима и другим прописима и правилницима који регулишу ову област;
- организује извршавање уговорене услуге на начин да не омета одвијање других процеса рада на Аеродрому Никола Тесла Београд и не ремети заштиту околине;
- обавезе из овог Уговора извршава са пажњом доброг стручњака.

Члан 6.

Рок за одзив ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ је највише 6 сати за отклањање квара који проузрокује отказ целог система, односно највише 24 сата када је у питању квар који не проузрокује отказ целог система, од момента упућивања телефонског позива или позива путем имејла.

VI КВАЛИТЕТ

Члан 7.

Уколико НАРУЧИЛАЦ, након пружене услуге, установи недостатке у квалитету пружене услуге из члана 1. овог Уговора, дужан је да о томе одмах обавести ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ писаним путем. ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да, у року од 1 (једног) дана од дана обавештења, о свом трошку, отклони све недостатке.

VII СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 8.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да приликом потписивања/закључења уговора као средство финансијског обезбеђења уговорених обавеза, достави **оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла**, са клаузулом "без протеста", са копијом депо картона са потписима овлашћених лица, ОП обрасцем и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице - Меничним писмом, насловљеним на АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 Београд 59, у износу од 10% од вредности уговора, без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе из члана 1. овог Уговора.

Под добрим извршењем посла НАРУЧИЛАЦ подразумева пружање услуге у свему на начин и у роковима предвиђеним овим Уговором. Меницу као гаранцију за добро извршење посла НАРУЧИЛАЦ ће наплатити у целости без трошкова, вансудски, у складу са важећим прописима са свих рачуна ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ - издаваоца менице из новчаних средстава,

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности "Одржавање и дорада информационог система електронске магацинске књиге" број 1/17 ЈНМВ
односно друге имовине код банака у случају да ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ својом кривицом уговорену обавезу не испуни у уговореном обиму, року и квалитету.

Предметне менице морају да испуњавају све услове за принудну наплату, сходно важећем Закону о платном промету и Закону о платним услугама.

Члан 9.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да као поверљиве информације чува све податке које сазна у току реализације Уговора.

Под поверљивим информација подразумевају се све информације које се односе на пословање, пословне операције и финансије Аеродрома, информације дате од стране Аеродрома усменим путем, било који документ, електронски фајл или било који други начин представљања или снимања информација Аеродрома које садрже или су изведене или копиране из таквих информација које се сазнају у току реализације Уговора.

У погледу одавања поверљивих информација ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да чува све поверљиве информације као сигурне и строго поверљиве и да не одаје поверљиве информације или неки њихов део као и резултате пружених услуга ниједном другом лицу без претходне писмене сагласности АД Аеродром Никола Тесла Београд.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је сагласан да ће чувати поверљиве информације и након истека важења Уговора.

Пристап поверљивим подацима биће доступан само овлашћеним лицима уговорних страна и надлежним органима Републике Србије у складу са законом.

VIII УГОВОРНА КАЗНА

Члан 10.

У случају да дође до прекорачења дефинисаних рокова из члана 6. овог Уговора за пружање услуге из члана 1. овог Уговора, ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да НАРУЧИОЦУ плати уговорну казну за сваки дан прекорачења рока у висини од 0,2% од укупне вредности (без ПДВ) која је утврђена у члану 2. овог Уговора, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% укупне вредности уговора.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ нема право да плати уговорну казну и да одустане од Уговора.

IX НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 11.

У случају да ПРУЖАЛАЦ не изврши своје обавезе у свему у складу са овим Уговором, НАРУЧИЛАЦ има, по свом избору, право на сразмерно умањење цене, право да активира меницу из члана 8. овог уговора као и право једностраног раскида Уговора без образложења и без отказног рока. НАРУЧИЛАЦ у сваком случају има право на накнаду штете.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна и закључује се на период до извршења уговорних обавеза обе уговорне стране.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да, за све што овим Уговором није предвиђено, важе одредбе Закона о облигационим односима Републике Србије.

Члан 14.

Све евентуалне спорове у вези овог Уговора уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а ако не постигну споразум, сагласне су да буде надлежан Привредни суд у Београду.

Члан 15.

Овај Уговор сачињен је у четири (4) истоветна примерка, од којих по два (2) примерка за сваку уговорну страну.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ:

директор

**НАРУЧИЛАЦ:
АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА
БЕОГРАД**

в.д. генералног директора
Саша Влаисављаевић, дипл. инж.

срп
[Handwritten signature]

8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 26. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду, у поступку јавне набавке „ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ“ БРОЈ 1/17 ЈНМВ, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача и овера

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.

9. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Назив Понуђача:

Адреса:

ЖИРО РАЧУН Понуђача бр

Телефон:

Факс:

Е-маил:

ПИБ : __

НАРУЧИЛАЦ: АД Аеродром Никола
Тесла Београд

На основу понуде у јавној набавци
„ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА
ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА
ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ
КЊИГЕ“ бр. 1/17 ЈНМВ издајем

Р. бр.	ЕЛЕМЕНТИ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ по ставкама	Количина	Јед. цена по ставци без ПДВ	Јед. цена по ставци са ПДВ	Укупна цена по ставци без ПДВ	Укупна цена по ставци са ПДВ
1.	Превентивно одржавање ИС електронске магацинске књиге	12 месеци				
2.	Корективно одржавање ИС електронске магацинске књиге	12 месеци				
3.	Дорада информационог система електронске магацинске књиге	1 функцио налност				
4.	Израда нових и дорада постојећих функционалности ис електронске магацинске књиге на посебан захтев корисника	10 човек / дан				
Укупан ПДВ:						
Укупна цена свих ставки без ПДВ-а:						
Укупна цена свих ставки са ПДВ-а:						

Место и датум: _____

назив Понуђача, потпис
овлашћеног лица и овера

НАПОМЕНА:

- Горња табела је само модел који садржи минималне податке Обрасца структуре цене. Образац структуре цене даје се у форми у којој је понуђачу могуће да прикаже све елементе од којих се цена састоји. Понуђач сам одређује број редова табеле обрасца структуре цене у зависности од броја позиција. То значи да Понуђач сам израђује Образац структуре цене, поштујући форму и садржину модела датог у конкурсној документацији.

Упутство како да се попуни образац структуре цене

- Образац структуре цене, као обавезни део конкурсне документације, понуђач мора доставити у понуди;
- Образац доставити попуњен ручно, на компјутерском штампачу или писаћој машини, у форми која одговара понуђачу;
- Образац мора потписати овлашћено лице понуђача;
- Рубрика **"ЕЛЕМЕНТИ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ по ставкама"** попуњава се на начин да обухвати све трошкове који су уграђени у укупно понуђену цену, а које је могуће одвојено приказати.
- Минимални садржај Обрасца структуре цене дат је у табели која је саставни део овог обрасца конкурсне документације. У случају да Образац структуре цене не садржи најмање онолико података који су наведени у табели, Наручилац ће сматрати да Образац структуре цене није сачињен и одбиће такву понуду као неприхватљиву.
- Цене из овог обрасца морају бити изражене у истој валути у којој је дата понуда;
- Укупна вредност понуде из Обрасца 6. мора бити идентична са укупном ценом из Обрасца 9. У случају разлике између јединичне цене и укупне цене, меродавна је јединична цена.

MA
[Handwritten signature]

10. ОБРАЗАЦ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

ПРИЛОГ 1

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИЗДАВАЊУ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА УГОВОРНЕ ОБАВЕЗЕ

Пословно име понуђача: _____

Број и датум понуде: _____

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, уколико ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке „ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ“ број 1/17 ЈНМВ, приликом потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза, доставити:

- 1) сопствену бланко соло меницу за добро извршење посла, безусловну, наплативу на први позив (печатом оверену и потписану),
- 2) доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (оригинал или копија),
- 3) копију картона депонованих потписа и ОП образац.
- 4) попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење насловљено на: АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 Београд 59, са клаузулом „без протеста“, у износу од 10% од вредности уговора (без ПДВ), са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за извршење услуге која је предмет јавне набавке, односно испуњења уговорних обавеза.

Меница мора бити потписана и печатом оверена, не сме бити перфорирана, нити да садржи било који други податак осим потписа и печата

У _____, дана _____

М.П. _____

назив Понуђача, потпис
овлашћеног лица и овера

НАПОМЕНА:

- Изјава се прилаже уз понуду, а менично овлашћење (као и меница, картон депонованих потписа и ОП образац) доставља се приликом потписивања Уговора.

ПРИЛОГ 2

ОБРАЗАЦ - МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

На основу «Закона о меници» (СЛ. ФНРЈ бр. 104/46, СЛ. СФРЈ бр. 16/65, 54/70 и 57/89, СЛ. СРЈ бр. 46/96), «Одлуке гувернера НБЈ о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета» (СЛ. СРЈ бр.29/02 и 30/02) и «Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета» (СЛ. СРЈ бр.34/02, СГ. РС 43/04)

ДУЖНИК: _____

(назив и адреса)

МБР _____

ПИБ: _____

ТЕКУЋИ РАЧУНИ И НАЗИВ БАНАКА

: _____

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ЗА ЗАСТУПАЊЕ:

(унети одговартајуће податке дужника – издаваоца менице)

ИЗДАЈЕ:

ОВЛАШЋЕЊЕ - МЕНИЧНО ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице-

КОРИСНИК: АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 Београд 59, ул. текући рачун : 125-1721427-98 код Piraeus bank

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу број _____ (унети серијски број менице), као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла поднете у поступку јавне набавке „ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ“ број 1/17 ЈНМВ.

Овлашћујемо Повериоца, да предату меницу може попунити у износу од 10 % од укупне цене, без ПДВ, дате у понуди бр. _____ од _____, 2016.године, тј. на износ од _____ (словима: _____ динара), и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника– издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине код банака, а у корист Повериоца.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране овлашћеног лица за заступање Дужника, и других промена од значаја за правни промет.

Рок важења меничног овлашћења је до _____ године.

Меницу за добро извршење посла наручилац ће наплатити уколико понуђач не изврши своје обавезе у свему у складу са Уговором.

У _____, дана _____

Овлашћено лице понуђача

М.П.

НАПОМЕНА:

Заједно са попуњеним, овереним печатом и потписаним Обрасцем меничног овлашћења доставити:

- 1) бланко соло меницу (печатом оверену и потписану),
- 2) захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом истог од стране пословне банке (оригинал или копија),
- 3) попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење
- 4) копију картона депонованих потписа и ОП образац. Меница мора бити потписана и печатом оверена, не сме бити перфорирана, нити да садржи било који други податак осим потписа и печата.

НАПОМЕНА:

Заједно са попуњеним, овереним печатом и потписаним Обрасцем меничног овлашћења доставити:

- 1) бланко соло меницу (печатом оверену и потписану),
- 2) захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом истог од стране пословне банке (оригинал или копија),
- 3) попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење
- 4) копију картона депонованих потписа и ОП образац. Меница мора бити потписана и печатом оверена, не сме бити перфорирана, нити да садржи било који други податак осим потписа и печата.

11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр.124/12, 14/15 и 68/15), као и чл. 2. и 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије", бр. 86/2015) достављамо структуру трошкова за припремање понуде за јавну набавку "ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ" број 1/17 ЈНМВ, и то:

Р.бр.	Врста трошкова	Износ у динарима
1		
2		
3		
4		

Напомена: Сходно члану 88. став 2. Закона о јавним набавкама трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво Понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова, осим у случају из става 3. истог члана, ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, под условом да је понуђач тражио накнаду трошкова у својој понуди.

Место и датум: _____

Назив Понуђача
потпис и овера

НАПОМЕНА:

Уколико понуђач тражи накнаду трошкова, доставити попуњен, оверен и потписан Образац 11., у супротном овај образац се не доставља у понуди.

