



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ "ОДРЖАВАЊЕ ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ
СИСТЕМА" БРОЈ 4/2014

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
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
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
7. МОДЕЛ УГОВОРА
8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
10. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

САГЛАСНИ ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ НА КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
"ОДРЖАВАЊЕ ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА" БРОЈ 4/2014,

1. Ненад Сакић,
2. Ивана Елек,
3. Зорка Латиновић,
4. Ирена Ковачевић,
5. Горан Милић,

председник,

члан,

члан,

члан,

члан, службеник за јавне набавке

ИЗВРШНИ ДИРЕКТОР

Дејан Миловановић



1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:	
Назив Наручиоца:	АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД
Адреса:	11180 БЕОГРАД 59
Седиште (град и општина):	БЕОГРАД, СУРЧИН
Матични број:	07036540
ПИБ број:	100000539
Шифра делатности Наручиоца:	5223
Интернет адреса Наручиоца:	www.beg.aero
Директор или лице овлашћено за потписивање Уговора о јавној набавци:	Проф. др Велимир Радосављевић
Особа за контакт:	Ненад Сакић
Број телефона особе за контакт:	011/209-4839
Број факса особе за контакт:	011/209-4223
e-mail особе за контакт	nenad.sakic@beg.aero
ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	
Предмет јавне набавке - УСЛУГА:	ОДРЖАВАЊЕ ПОСЛОВНО- ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА
Број јавне набавке	4/2014
Врста поступка јавне набавке	Отворени поступак
Спровођење поступка	Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

↓
52
α MR KO

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке:

Набавком Одржавање пословно-информационог система предвиђено је одржавање пословно информационог система као и израда нових функционалности у циљу прилагођавања пословно-информационог система потребама корисника.

Назив и ознака из општег речника набавке:

Назив и ознака из општег речника набавке:

72222300 - Услуге информационих технологија,

72267100 - Одржавање софтвера за информационе технологије,

72230000 - Услуге израде софтвера по наруџби корисника.

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page, including a vertical line, a signature, and the number 52.

3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

3.1 ПРЕДМЕТ ОДРЖАВАЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА

Предмет одржавања пословно-информационог система је одржавање пословно-информационог система Авизо, који је у употреби на Аеродрому Никола Тесла Београд. Услуга одржавања се састоји из превентивног и корективног одржавања комплетног система, као и допуне функционалности система.

Систем Авизо се састоји из следећих модула:

- Главна књига,
- Аналитика купаца,
- Аналитика добављача,
- Благајна,
- Основна средства,
- Плате,
- Кадрови,
- Залихе,
- Ситан инвентар,
- Продаја аеродромских услуга,
- Набавка,
- Продаја,
- Малопродаја,
- Спољни сарадници,
- Хардвер,
- Електронско плаћање,
- Администрација система Авизо,
- Дозволе
- Статистика
- Поновни извоз робе

Предмет услуге одржавања су наведени модули са свим постојећим функционалностима, као и сви додатни програми и модули који ће бити урађени за време трајања овог уговора (допуна функционалности пословно-информационог система, измене у циљу праћења законске регулативе, исправке грешака, софтверске закрпе и сл.).

Услуга одржавања пословно-информационог система подразумева следеће:

- Превентивно одржавање пословно-информационог система
 - Техничка подршка
 - Праћење законске регулативе
 - Инсталација нових верзија система и софтверских закрпа
 - Подршка пословно-информационог систему на локацији Наручиоца
- Корективно одржавање пословно-информационог система
 - Отклањање кварова на систему
- Допуне функционалности пословно-информационог система
 - Прилагођавање пословно-информационог система потребама корисника

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.

Наведене услуге, Понуђач може пружати на локацији Наручиоца, слањем измена/допуна електронском поштом, путем електронских медија (CD, DVD и слично) на локацију Наручиоца или даљинским приступом пословно-информационог систему. Наручилац ће омогућити конекције за даљински приступ Понуђача систему који је предмет јавне набавке.

Напомена: Пружалац услуге одржавања пословно-информационог система је обавезан да о свом трошку обезбеди Application Specific лиценце за Oracle Standard Edition One базу података неопходне за рад система Авицо.

3.2 ОПИС УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА

3.2.1 Превентивно одржавање пословно-информационог система

а) Техничка подршка

Техничка подршка омогућава Наручиоцу да од Пружаоца услуге добије одговоре на сва питања везана за оптимално функционисање система Авицо, администрацију и први ниво одржавања које ће вршити Наручилац, као и услове експлоатације система Авицо и то путем телефона или електронске поште. Бројеви телефона и е-mail адресе техничке подршке биће одређени након потписивања уговора.

Техничка подршка се врши радним данима у периоду од 09 до 17 часова.

б) Праћење законске регулативе

Праћење законске регулативе подразумева да ће Пружалац услуге превентивно вршити све потребне модификације апликативног софтвера система Авицо у циљу праћења и поштовања законске регулативе која се односи на пословне процесе које пословни систем Авицо покрива.

Пружалац услуге одржавања система Авицо је обавезан да модификације настале као последица промене закона, измене постојећих закона, подзаконских и других прописа, имплементира благовремено након што законодавац, односно орган који је подзаконски или други акт донео, објави детаљно тумачење промене закона, односно подзаконског или другог акта, а минимално пет дана пре истека законом дефинисаног рока за измену.

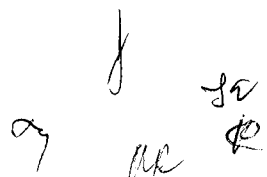
Пружалац услуге одржавања система Авицо је обавезан да измене програма пошаље електронском поштом на локацију Наручиоца. У случају већих измена програма, нови програми треба да буду достављени на електронском медију (CD, DVD или слично) на коме ће поред програма бити списак измена и корисничко упутство.

ц) Инсталација нових верзија система Авицо и софтверских закрпа

Инсталација нових верзија система Авицо и софтверских закрпа подразумева да се Пружалац услуге обавезује да без додатних трошкова испоручи Наручиоцу нове верзије програма и софтверских закрпа система Авицо уколико буду доступне у току трајања уговора.

д) Подршка пословно-информационог систему на локацији Наручиоца

Подршка пословном систему на локацији Наручиоца подразумева да ће Пружалац услуге, по потреби, вршити следеће услуге:



- израда процедура за чување сигурносних копија базе података пословно-информационог система,
- припрему и затварање пословне године.

Подршка пословно-информационог систему на локацији вршиће се у терминима који ће бити договорени са Наручиоцем.

По извршеној услузи Наручилац и Пружалац услуге ће потписати Записник о извршеној подршци пословно-информационог систему на локацији.

3.2.2 Корективно одржавање пословног система

а) Отклањање кварова на систему

Отклањање кварова на систему подразумева да Пружалац услуге на основу захтева (првог обавештења) Наручиоца извршава све потребне активности на отклањању уочених грешака и нефункционалности у систему Авио. У цену морају бити урачунати сви трошкови везани за активности отклањања кварова, укључујући све потребне ресурсе, излазак на терен и сл. 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.

Кварови на систему Авио се класификују по степену угрожености рада система на:

Критичан квар: проблем који онемогућава рад свим, односно већини корисника система Авио или онемогућава извршење важне функције која је временски орочена по закону и чији законски рок се приближио, а проблем је узрокован грешком у софтверу система Авио.

Озбиљан квар: проблем који битно спречава Наручиоца у коришћењу система Авио и узрокован је грешком у софтверу система Авио.

Мањи квар: проблем који омета Наручиоца у коришћењу појединачних функција система Авио а не угрожава рад и узрокован је грешком у софтверу система Авио.

Отклањање кварова према степену угрожености система врши на следећи начин:

- Пружалац услуге је обавезан да почне да решава критичан квар у року од једног сата од пријема обавештења од стране Наручиоца, са свим расположивим ресурсима уз максимално ангажовање, да би се проблем решио у најкраћем року.
- Пружалац услуге је обавезан да почне да решава озбиљан квар у року од два сата од пријема обавештења од стране Наручиоца, да би се проблем решио у најкраћем року.
- Пружалац услуге одржавања система Авио је обавезан да реши мањи квар у року од пет радних дана од пријема обавештења од стране Наручиоца.

Пружалац услуге се обавезује да издаје месечни извештај корективног одржавања система, 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.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.

3.2.3 Допуне функционалности пословно-информационог система

а) Прилагођавање пословно-информационог система потребама корисника

Услуга Допуне функционалности пословно-информационог система подразумева да ће Пружалац услуге извршити све потребне модификације система Авио у складу са Описом функционалности.

Након извршене модификације Пружалац услуге шаље програме електронском поштом на за то предвиђену е-mail адресу Наручиоца или доставља на неком од електронских медија на поштанску адресу Наручиоца, заједно са записником о квантитативној примопредаји програма. Након извршене квантитативне примопредаје програма Наручилац врши квалитативно тестирање. По завршеном квалитативном тестирању и извршеним евентуалним додатним изменама програма 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 израде и модификације програма и/или извештаје.

ОПИС ФУНКЦИОНАЛНОСТИ

ЗАХТЕВ 1

Опис захтева: Потребно је да се у Модулу купаца и Модулу добављача, у менију Књижење, подменију Књижење упарених докумената AR 52 и AP 43, поред избора датума, броја документа и избора конта курсних разлика, омогући и избор конта купца (добављача) за упарена документа. Без могућности избора конта купца (добављача), приликом књижења упарених докумената долази до књижења у том моменту свих упарених докумената, што ствара проблем за конта курсних разлика, односно, курсне разлике за сва у том моменту упарена документа ће бити прокњижене на један конто који је заправо определио књиговођа који је дао налог за књижење упарених докумената.

ЗАХТЕВ 2

Опис захтева: Потребно је да у Модулу купаца, у менију Извештаји, подменију Извештај о стању купаца, Штампа пописа AR 618, код избора (детална - девизна), поред назива купца, буде приказана и припадајућа шифра купца, исто као код Извештаја о попису домаћих купаца. Све ово се односи и на извештај о попису добављача (AP 618) у Модулу добављача. Такође потребна је и могућност избора динарске противвредности: на одговарајући дан или оригиналне динарске противвредности - тако да се слаже са књиговодственом картицом.

ЗАХТЕВ 3

Опис захтева: Потребно је обезбедити опцију штампе извештаја књиговодствена картица ино купца AR 619 односно – ино добављача AP 619, осим на српском и на енглеском језику - због захтева ино купаца приликом усгалашавања промета и стања.

ЗАХТЕВ 4

Опис захтева: Модул купаца, у менију Извештаји, подменију Извештај о фактурама купаца, Штампа спорних фактура купаца AR 622, потребно је поред избора основног конта купца, обезбедити могућност избора конта спорних потраживања (209000, 209020, 209030, 229...), на начин како је то решено у извештају AR17 (Преглед спорних потраживања по купцима). Ако не постоји могућност да се уради по овом захтеву, онда проблем може да се реши, тако да извештај прикаже раздвојено спорне фактуре купаца по конту спорних потраживања (209000, 209020, 209030, 229...), и укупан збир.

1
se
K

ЗАХТЕВ 5

Опис захтева: Потребно је кроз програм обезбедити могућност формирања Исправке вредности спорних потраживања ино-купаца и исте извештаје као што би било решено за домаће купце.

ЗАХТЕВ 6

Опис захтева: Постојећи извештај о отвореним ставкама ино купаца (AR 6172), у оквиру књиговодствене картице (AR 619), који су имали промет у току године а на крају посматраног периода имају салдо нула, дају добре извештаје-односно постоји могућност штампе ИОС (Извод отворених ставки)-а са стањем нула. Исту опцију тражимо код извештаја о отвореним ставкама домаћих купаца са салдом 0 у AR 6172, у оквиру Штампе извода отворених ставки (AR 613).

ЗАХТЕВ 7

Опис захтева: У модулу купаца, у менију упаривање и подменију, Појединачно упаривање девизних докумената AR 91, потребно је да се у поље Контно омогући унос конта ради претраживања по конту (као што је то решено у AR 41 за домаће купце). Претходно треба применити и у Модулу добављача.

ЗАХТЕВ 8

Опис захтева: Потребно је да у извештају ZA 642 (Магацинска картица), Књиговодствена картица (ZA 6422), буде приказана сума за магацин (збир свих картица) како би овај извештај био упоредив са лагер нлистом и подацима у главној књизи.

ЗАХТЕВ 9

Опис захтева: Потребно је обезбедити извештај Приказ аналитике основног средства у excel формату, који би могао да се формира и одштампа, а који би садржао све податке који се налазе у Приказу аналитике основног средства - FA 291.

ЗАХТЕВ 10

Опис захтева: Потребно је обезбедити штампу Шифарника просторија везаних за организациону јединицу (подаци у овом извештају били би: Шифра организационе јединице, назив организационе јединице, шифра просторије и назив просторије, односно падаци из шифарника FA 64).

ЗАХТЕВ 11

Опис захтева: Потребно је у извештају FA 50 омогућити избор по организационој јединици просторијама, као и извештај само по просторијама без уноса организационе јединице, тако да рецимо Извештај за непознату просторију која носи шифру 1 прикаже сва основна средства која су евидентирана на непознатој просторији систематизована по организационој јединици. Такође нам је потребно да у извештају FA 50 дате могућност избора штампе по групи Основних средстава или Алата и инветара (на начин како је то решено у извештају FA 31 – при формирању пописне листе).

ЗАХТЕВ 12

Опис захтева: Извештај FA 430 по задуженим лицима, организационој јединици, групи и подгрупи основног средства, када се зада одређена организациона јединица, не даје извештај по задатом критеријуму, него даје извештај за сва средства на нивоу предузећа. Потребно је да се наведени извештај исправи у смислу давања тражених података, као и измене приказаних података у колонама, нпр. колона -шифра просторије и колона-назив просторије.

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page, including a vertical line, a checkmark, and several illegible signatures.

ЗАХТЕВ 13

Опис захтева: Потребно је омогућити да се попис основних средстава, који се врши електронски путем софтвера за попис који није саставни део Ави́за, аутоматски унесе у Ави́зо и да се аутоматски формира извештај из Ави́за о мањковима и вишковима.

ЗАХТЕВ 14

Опис захтева: Потребно је обезбедити извештај Регистар запослених, изабраних, постављених и ангажованих лица у јавном сектору, као и унапређење и прилагођавање у складу са прописима који регулишу ову област.

ЗАХТЕВ 15

Опис захтева: Потребно је омогућити да се у Извештају преглед примања и евиденција зарада и накнада (РУ 487) прикаже и нето износ по врстама примања по раднику.

ЗАХТЕВ 16

Опис захтева: Потребно је омогућити да се добије Извештај обрачуна по уговорима за изабрани период, тип уговора, врсту и категорију у модулу спољни сарадници.

ЗАХТЕВ 17

Опис захтева: Потребно је да се кроз апликацију Унос фактуре добављача АР 11, кроз део под називом додатни подаци, омогући праћење реализације уговора са исказаном уговореном вредношћу, у нето износу, са датумима плаћања и са преносом из текуће године у наредну годину остатка нереализиване вредности уговора.

Handwritten signatures and initials: a vertical line, 'ay', 'MR', and a signature.

3.3 РЕЗИМЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

I *Превентивно одржавање система*

Р.бр.	Назив услуге	Јед. мере	Количина	Јед.цена	Укупно
3.2.1 а)	Техничка подршка	месец	12		
3.2.1 б)	Праћење законске регулативе	месец	12		
3.2.1 в)	Инсталација нових верзија система и софтверских закрпа	месец	12		
3.2.1 г)	Подршка пословно-информационом систему на локацији Наручиоца	месец	12		
Укупно I (у динарима без ПДВ-а)					

II *Корективно одржавање*

Р.бр.	Назив услуге	Јед. мере	Количина	Јед.цена	Укупно
3.2.2 а)	Отклањање кварова на систему	месец	12		
Укупно II (у динарима без ПДВ-а)					

III *Допуне функционалности пословно-информационог система*

Р.бр.	Назив услуге	Јед. мере	Количина	Јед.цена	Укупно
3.2.3 а)	Прилагођавање пословно-информационог система потребама корисника				
	ЗАХТЕВ 1				
	ЗАХТЕВ 2				
	ЗАХТЕВ 3				
	ЗАХТЕВ 4				
	ЗАХТЕВ 5				
	ЗАХТЕВ 6				
	ЗАХТЕВ 7				
	ЗАХТЕВ 8				
	ЗАХТЕВ 9				
	ЗАХТЕВ 10				
	ЗАХТЕВ 11				
	ЗАХТЕВ 12				
	ЗАХТЕВ 13				
	ЗАХТЕВ 14				
	ЗАХТЕВ 15				
	ЗАХТЕВ 16				
	ЗАХТЕВ 17				
Укупно III (у динарима без ПДВ-а)					

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page.

Рекапитулација

Укупно I+II+III без ПДВ-а:	
----------------------------	--

1
α
UR JA
KR

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	
Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати 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.	За правна лица
	Извод из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из регистра надлежног привредног суда
	За предузетнике
	Извод из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из регистра надлежног привредног суда
	За физичка лица
	Физичка лица не достављају овај доказ
	За правна лица

[Handwritten marks]

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.

Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да правно лице односно његов законски заступник (или више њих ако их има) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања и давања мита, кривично дело преваре.

За правна лица треба доставити:

1) извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Уверење мора да обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда у супротном потребно је поред уверења Основног суда доставити и уверење надлежног вишег суда;


2) извод из казнене евиденције, односно уверење Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе.

- За законског заступника треба доставити: уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено) и према месту пребивалишта.

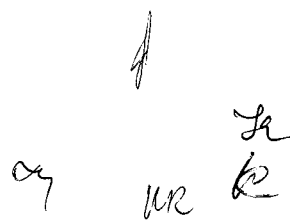
У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page.

	За предузетнике
	Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да предузетник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања и давања мита, кривично дело преваре.
	За физичка лица
	Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да предузетник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања и давања мита, кривично дело преваре. Захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено) и према месту пребивалишта.
3. Понуђач мора да испуни услов да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда.	За правна лица
	Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву није изречена забрана обављања делатности
	За предузетнике


 ЈК
 КР
 ОУ
 ИК

	<p>Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву није изречена забрана обављања делатности</p>
	За физичка лица
	<p>Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова</p>
<p>4. 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.</p>	За правна лица
	<p>Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p>
	За предузетнике
	<p>Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p>
ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	
<p>Понуђач у поступку јавне набавке мора испунити наведене додатни услове за учествовање у предметном поступку јавне набавке</p>	Докази о испуњености услова.
<p>5. Понуђач мора да располаже неопходним пословним капацитетима за предметну јавну набавку.</p> <p>Под довољним пословним капацитетом подразумева се да је Понуђач власник изворног кода апликативног софтвера система АВИЗО и/или ауторизовано предузеће за одржавање апликативног софтвера наведеног система, као и да је Понуђач пружао исте или сличне услуге везано за систем Авизо.</p>	<p>Доказ о испуњености овог услова мора бити у облику изјаве оверене печатом и потписом од стране имаоца права интелектуалне својине софтвера система АВИЗО.</p>



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

Понуђачи који су уписани у регистар понуђача на основу члана 78. Закона о јавним набавкама нису у обавези да приликом подношења понуде достављају доказе из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4), али су обавезни да у понуди наведу да су регистровани као понуђачи у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре.

Понуђачи који су регистровани у регистру привредних субјеката који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Handwritten marks and signatures in the bottom right corner, including a vertical line, the letters 'SR', and other illegible scribbles.

4.2. 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине. 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) 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 ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА" број 4/2014 поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Место и датум: _____

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

Handwritten marks and signatures in the bottom right corner, including a large 'K', a signature 'JA', and other illegible marks.

4.3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Уколико понуђач поднесе понуду самостално, испуњеност услова из члана 75.и 76. Закона о јавним набавкама, који су описани у табели 4.1. , понуђач доказује достављањем доказа наведених у табели 4.1. .

Уколико понуду поднесе група понуђача (Заједничка понуда), сваки Понуђач из групе понуђача мора да испуњава услове за учествовање у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама (Сл гласник Републике Србије број 124/12), који су описани у тачкама 1) до 4) табеле 4.1. конкурсне документације што доказује достављањем доказа наведених у табели 4.1. Додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама, који су описани у табели 4.1. конкурсне документације, испуњавају заједно достављањем доказа наведених у табели 4.1. тачке 5).

У случају понуде са подизвођачем, Понуђач је дужан да као саставни део понуде поднесе изјаву да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, уз навођење дела уговорних обавеза које ће поверити подизвођачу. Понуђач је дужан да наведе назив подизвођача, а уколико Уговор о јавној набавци буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у Уговору.

Подизвођач мора да испуњава услове за учествовање у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама (Сл гласник Републике Србије број 116/08) који су описани у тачкама 1) до 4). За сваког подизвођача наведеног у понуди понуђач је дужан да као доказ о испуњености услова за учествовање у поступку јавне набавке мале вредности достави доказа наведених у табели 4.1. тачке 1) до 4).

Уколико Уговор о јавној набавци буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у Уговору.

Услови из члана 75 став 2 Закона о јавним набавкама. Понуђач односно сваки овлашћени члан групе понуђача (у случају заједничке понуде) дужни су да, уз понуду, достави попуњену и потписану изјаву из тачке 4.2 овог обрасца.

Начин доставе доказа прописан је чланом 79. Закона о јавним набавкама.

Handwritten marks and signatures in the bottom right corner, including a vertical line, a checkmark, and several illegible initials.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ЈЕЗИК

1. Понуда мора бити састављена на српском језику.

ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

2. Понуда се доставља у писаној форми и мора да садржи следеће елементе:
 - Правилно попуњен, оверен и потписан Образац понуде (Образац 6.);
 - Попуњену, оверену и потписану изјаву о испуњености услова из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (Образац 4. тачка 4.2);
 - Доказе о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама наведених у Обрасцу 4. -табела 4.1. конкурсне документације;
 - Попуњен, оверен и потписан Образац 3. конкурсне документације;
 - Попуњен, оверен и потписан Модел Уговора о јавној набавци (Образац 7.);
 - Попуњен, оверен и потписан Образац структуре цене, са упутством како да се понуди (Образац 9.).
 - Попуњену, оверену и потписану изјаву о издавању инструмента обезбеђења уговорне обавезе, Образац 10., Прилог 1;
 - Попуњену, оверену и потписану Изјаву о независној понуди (Образац 11.);

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.

Образац понуде (Образац број 7) треба попуњити, 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.

Handwritten marks and signatures in the bottom right corner, including a large vertical stroke, the letters 'OR', and several illegible signatures.

ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. У том случају понуђач ће измену, допуну или опозив понуде доставити у затвореној коверти уз назнаку на коверти да се ради о измени, допуни или опозиву понуде. У случају измене или допуне понуде на коверти обавезно навести назив понуђача и речи "Измена или допуна понуде - НЕ ОТВАРАТИ".

6. 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.

ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

7. 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 www.portal.ujn.gov.rs и на интернет адреси Наручиоца 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, о чему ће бити обавештени сви понуђачи.

ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

8. У случају да Понуђач наступа са подизвођачем, обавезан је да као саставни део понуде поднесе изјаву у којој ће навести да ће извршење дела јавне набавке поверити подизвођачу/чима уз навођење:

- дела предмета јавне набавке које ће поверити подизвођачу/чима;
- процента укупне вредности набавке које ће поверити подизвођачу/чима;
- правила поступања Наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу/чима.

ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

9. 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 обавезно садржи податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем (овлашћени члан);
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- понуђачу који ће издати рачун;
- рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- обавезама сваког понуђача из групе понуђача.

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА

10. Уз понуду, Понуђач је дужан да приложи попуњену изјаву о издавању инструмента обезбеђења уговорне обавезе (Образац 10., Прилог 1.), у супротном понуда ће бити обијена као неприхватљива.
11. Изабрани Понуђач је дужан да, приликом закључења Уговора, достави Наручиоцу сопствену меницу, регистровану у јединственом регистру меница код Народне банке Србије, на износ од 10% од укупне вредности Уговора, на начин прецизиран у Обрасцу 10. (Прилог 2.) конкурсне документације, као гаранцију за добро извршење посла.

НАЧИН ПЛАЋАЊА, МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГЕ, РОК ИЗВШЕЊА

12. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде прецизно наведе начин и прихвати рокове плаћања.

За услугу Подршка и одржавање Понуђач је дужан да прихвати одложено плаћање на месечном нивоу са роком од 15 дана од дана пријема рачуна у Архиву Наручиоца за квалитетно извршене услуге у претходном месецу.

У случају да Понуђач понуди начин и услове плаћања који нису у складу са горе наведеним, понуда ће се одбити као неисправна.

13. Понуђач је дужан да прихвати да је **место пружања услуге Аеродром Никола Тесла Београд**, у супротном понуда ће се одбити као неисправна.
14. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде прецизно искаже **рок извршења услуге** (у данима).
15. Понуђач је у обавези да достави динамички план реализације услуге. Динамички план реализације мора бити у оквиру понуђеног рока пружања услуге.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

16. Понуда мора имати важност **најмање 30 дана** од дана отварања понуда, а ако је рок важности понуде краћи, Наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву.

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. Подсредством државног органа Пореске управе, могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореском 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.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.

- Заштити при запошљавању, условима рада – Министарство рада, запошљавања и социјалне политике Републике Србије, адреса: Немањина 22-26, Београд, Србија, интерне адреса: www.minrzs.gov.rs.

ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

18. 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 ПОЈАШЊЕНА

19. 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 најкасније 5 дана пре истека рока за достављање понуда. 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 број 4/2014, за председника комисије.

- Путем е-mail-а: javnenabavke@beq.aero

ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

20. Наручилац, за време стручне оцене понуда, у року за доношење одлуке 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.

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

НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

21. Понуђач, који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, а који има негативну референцу из области која није истоврсна предмету јавне набавке, дужан је

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page.

да достави средство обезбеђења уговорне обавезе из тачке 10 на начин и у роковима дефинисаним поменутој тачки, али у вредности од 15% од понуђене цене.

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, два или више Понуђача понуде исту укупну вредност понуде, предност ће се дати Понуђачу који понуди краћи рок за извршење услуге Допуне функционалности пословно-информационог система.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

24. Понуђач је дужан да попуни и овери изјаву из тачке 4.2. Обрасца 4. 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

25. Одговорност за накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине сноси понуђач.

ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

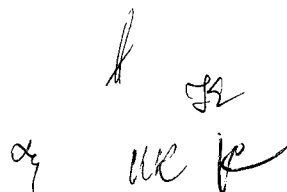
26. У случају да Понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права, може уложити захтев за заштиту права понуђача, односно поступити у складу са одредбама Закона које уређују поступак заштите права понуђача (члан 148. до 159. Закона о јавним набавкама).

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, заинтересовано лице или пословно удружење у њихово име. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија), а предаје се наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац захтева истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права доставља се непосредно наручиоцу или препорученом пошљицом са повратницом на адресу наручиоца или на e-mail javnep nabavke@beg.aero. На достављање Захтева за заштиту права понуђача сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке о додели уговора из члана 108. ст. 6. до 9. Закона о јавним набавкама ("Службени Гласник Републике Србије" бр. 124/12).

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама 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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.



Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на: Рачун буџета Републике Србије број: 840-742221843-57 уплати таксу предвиђену чланом 156. Закона о јавним набавкама у износу од 80.000,00 динара. Уплатница се попуњава следећим подацима:

Сврха плаћања: републичка административна такса, за јавну набавку (број и назив предмета јавне набавке и број и назив партије);
Корисник (прималац): Буџет Републике Србије;
Шифра плаћања: 153;
Бр. жиро рачуна: 840-742221843-57;
Број модела: 97;
Позив на број: 50016.

- Подносилац захтева је дужан да уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда.
- Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.
- Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

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

27. 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. Подсредством државног органа Пореске управе, могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореском 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.

ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

28. Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у року од 25 (дана) дана од дана отварања понуда.

ДОСТАВЉАЊЕ ОДЛУКЕ, ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА И ОБАВЕШТЕЊЕ О ЗАКЉУЧЕНОМ УГОВОРУ

29. Одлуку о додели уговора Наручилац ће доставити свим понуђачима у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

30. Понуђач, чија је понуда изабрана као најповољнија, дужан је да са Наручиоцем закључи Уговор о јавној набавци најкасније у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење Захтева за заштиту права понуђача из члана 149. Закона о јавним набавкама.

Ако Наручилац не достави потписан уговор понуђачу у горе наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор, што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога да сноси било какве последице, осим ако је поднет захтев за заштиту права.

Ако понуђач одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим понуђачем.

У случају из претходног става, ако је због методологије доделе пондера потребно утврдити следећег најповољнијег понуђача, Наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

Обавештење о закљученом уговору о јавној набавци објавиће се на Порталу јавних набавки у року од 5 (пет) дана од дана закључења уговора.

31. Изабрани Понуђач је дужан да за потребе рада у безбедносно-рестриктивној зони на комплексу АД Аеродром Никола Тесла Београд обезбеди, о свом трошку, привремене дозволе за кретање и задржавање на граничном прелазу за све своје раднике и механизацију који ће тај посао обављати. Дозволе издаје МУП Републике Србије, Станица граничне полиције на Аеродрому Никола Тесла Београд. Наручилац не сноси штету изазвану одбијањем МУП да одређеном раднику Извршиоца изда или продужи дозволу. У случају да Извршилац није у могућности да добије потребне дозволе за рад својих радника на Аеродрому Никола Тесла Београд, претходно закључен уговор се раскида на штету Извршиоца.

Handwritten marks and signatures in the bottom right corner, including a large 'H' and several illegible signatures.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда понуђача бр. _____ од _____ за јавну набавку „Одржавање пословно-информационог система“ број 4/2014

Назив понуђача:
Адреса понуђача:
Седиште понуђача (град и општина):
Матични број: _____, ПИБ: _____
Овлашћено лице:
Особа за контакт:
Web site: _____, e-mail: _____
Број телефона: _____, Телефакс: _____
Број рачуна понуђача:
Понуда се подноси: (заокружити) а) самостално б) понуда са подизвођачем с) Заједничка понуда
Б) Навести податке о подизвођачима (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има): 1. у извршењу предмета набавке подизвођач: адреса: _____, матични број: _____, ПИБ: _____ Овлашћено лице: _____, Број телефона: _____ са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____
2. у извршењу предмета набавке подизвођач: адреса: _____, матични број: _____, ПИБ: _____ овлашћено лице: _____, Број телефона: _____ са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____
3. у извршењу предмета набавке подизвођач: адреса: _____, матични број: _____, ПИБ: _____ Овлашћено лице: _____, Број телефона: _____ са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____

В) Навести податке осталих учесника у заједничкој понуди (уколико се понуда пондоси као заједничка понуда):

1. _____ адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____, број телефона: _____
особа за контакт: _____, број рачуна: _____

2. _____ адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____, број телефона: _____
особа за контакт: _____, број рачуна: _____

3. _____ адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____, број телефона: _____
особа за контакт: _____, број рачуна: _____

Укупна вредност понуде без ПДВ-а је _____ динара.

Укупна вредност пружања услуге Превентивног и Корективног одржавања пословног система је _____ динара без ПДВ-а.

Вредност пружања услуге Превентивног и Корективног одржавања пословно-информационог система на месечном нивоу је _____ динара без ПДВ-а.

Вредност услуге Допуне функционалности пословно-информационог система је _____ динара без ПДВ-а.

Начин и услови плаћања: 15 (петнаест) дана од дана достављања фактуре.

Период важења понуде је (минимум 90) _____ дана од дана отварања понуда.

Место пружања услуге је Аеродром Никола Тесла Београд.

Рок за почетак пружања услуга (максимум 5) _____ дана од дана закључења уговора.

Рок за извршење услуге Допуне функционалности пословно-информационог система: _____ (максимум 45) дана од дана закључења Уговора.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица:

М.П.

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page.

7. МОДЕЛ УГОВОРА

НАПОМЕНА: ПОНУЂАЧ ЈЕ ДУЖАН ДА ПОПУНИ, ПАРАФИРА СВАКУ СТРАНУ, А ДА ПОТПИШЕ И ОВЕРИ ПЕЧАТОМ ПОСЛЕДЊУ СТРАНУ МОДЕЛА УГОВОРА ЧИМЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА СЕ СЛАЖЕ СА МОДЕЛОМ УГОВОРА.

У Г О В О Р О Ј А В Н О Ј Н А Б А В Ц И

Закључен, на основу спроведеног поступка јавне набавке број 4/2014 у отвореном поступку на основу члана 24, став 1, тачка 3) Закона о јавним набавкама, по плану набавки за 2012. године између:

1. Акционарског Друштва Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 Београд 59,
кога заступа Генерални директор проф. др. Велимир Радосављевић,
ПИБ 100000539;
МАТИЧНИ БРОЈ 07036540;
ЖИРО РАЧУН: 125-1721427-98 код Пираеус банке
(у даљем тексту: НАРУЧИПАЦ) с једне стране

и

2. Назив: _____

Место адреса _____

Кога заступа Директор _____

ПИБ: _____

МАТИЧНИ БРОЈ: _____

ЖИРО РАЧУН: _____

(у даљем тексту: ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ) с друге стране

I ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је јавна набавка услуга „ОДРЖАВАЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА”, а по Понуди ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ заведеној у архиви НАРУЧИОЦА под бројем _____ од _____ године. Понуда ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ и конкурсна документација за предметну јавну набавку су саставни делови овог Уговора.

II ЦЕНА

Члан 2.

Уговор се закључује на износ од _____ динара, а по Понуди ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ.

Укупна вредност пружања услуге Превентивног и Корективног одржавања пословно-информационог система је _____ динара.

Вредност пружања услуге Превентивног и Корективног одржавања пословно-информационог система на месечном нивоу је _____ динара.

1
JK
MR

Вредност услуге Допуне функционалности пословног система је _____ динара.

Цене су дате без пореза на додату вредност.

Цене из понуде су фиксне и не могу се повећавати током трајања Уговора.

Наручилац није у обавези да набави услуге из члана 1. овог уговора за цели уговорени износ.

III НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

НАРУЧИЛАЦ ће извршити плаћање у року од 15 дана од дана пријема рачуна у Архиву Наручиоца.

За услугу Подршка и одржавање, ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ ће испостављати рачуне НАРУЧИОЦУ на месечном нивоу за претходни месец, за период од 12 (дванаест) месеци почев од дана потписивања уговора. Плаћање ће се вршити на начин наведен у ставу 1. овог члана.

За услугу Допуне функционалности пословно-информационог система, ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ ће испоставити рачун по извршеним обавезама и потписаном Записнику о квалитативном пријему од стране НАРУЧИОЦА. Плаћање ће се вршити на начин наведен у ставу 1. овог члана.

IV НАЧИН ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 4.

Услуга одржавања пословно-информационог система подразумева следеће:

- Превентивно одржавање пословно-информационог система
 - Техничка подршка
 - Праћење законске регулативе
 - Инсталација нових верзија система и софтверских закрпа
 - Подршка пословно-информационом систему на локацији Наручиоца
- Корективно одржавање пословно-информационог система
 - Отклањање кварова на систему
- Допуне функционалности пословно-информационог система
 - Прилагођавање пословно-информационог система потребама корисника
 -

V КВАЛИТЕТ И ГАРАНЦИЈА

Члан 5.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да приликом закључења Уговора, достави НАРУЧИОЦУ бланко сопствену меницу регистровану код НБС као гаранцију за добро извршење посла, уз менично

овлашћење на износ од 10% од укупне вредности уговора. НАРУЧИЛАЦ ће меницу вратити ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ након престанка важења Уговора.

НАРУЧИЛАЦ је обавезан да пре почетка извођења услуге обавести ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ које ће лице контрилисати обим и квалитет пружених услуга (у даљем тексту: КОНТРОЛОП).

КОНТРОЛОП заступа НАРУЧИОЦА и у његово име и за његов рачун може да предузима све радње у вези са пружањем услуга из члана 1. Уговора, а нарочито да:

- Прати одржавање уговорених рокова;
- Врши контролу квалитета пружених услуга;

VI КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 6.

Уговорене стране ће вршити квантитативни и 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 Прилагођавања пословно-информационог система потребама корисника, Праћење законске регулативе, Инсталације нових верзија система и Отклањања кварова, ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ ће вршити слањем измена/допуна електронском поштом, путем електронских медија (ЦД, ДВД и слично) на локацију Наручиоца или даљинским приступом пословно-информационог 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 квалитативној примопредаји.

VII УГОВОРНА КАЗНА И ШТЕТА

Члан 7.

У случају да дође до прекорачења уговорених рокова за појединачне услуге из члана 4. овог Уговора, ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да НАРУЧИОЦУ плати уговорну казну за сваки дан кашњења у висини од 0,2% од укупне вредности овог Уговора која је утврђена у члану 2. овог Уговора.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ нема право да плати штету и раскине Уговор.

Члан 8.

У случају да ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ не изврши своје обавезе утврђене овим Уговором, НАРУЧИЛАЦ има право на једностранни раскид овог Уговора, без отказног рока и без образложења, као и право на сразмерно умањење цене у случају непотпуног извршења уговорних обавеза и, у сваком случају, има право на накнаду штете.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.

VIII ПРАВО СВОЈИНЕ И ПОВЕРЉИВОСТ

Сва права интелектуалне својине Апликативног софтвера имплементираног од стране ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ у складу са овим Уговором су лиценцирана и власништво су ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ.

Уговорне стране сагласне су да ће сви подаци и документација потребни за одржавање пословно-информационог система и свака врста прилагођавања у циљу испуњења уговорних обавеза спадати у поверљиве податке и да ће бити чувани као пословна тајна за време и након истека уговора. Све информације које уговорне стране поседују морају чувати као поверљиве. Приступ овим информацијама може бити доступан само овлашћеним лицима уговорних страна и надлежним органима у складу са законом о јавним набавкама и другим прописима у земљи НАРУЧИОЦА.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна.

Члан 10.

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

Члан 11.

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

Члан 12.

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

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ:

НАРУЧИЛАЦ:

АД Аеродром НИКОЛА ТЕСЛА
Генерални директор

проф. др Велимир Радосављевић

Handwritten initials and marks at the bottom right corner of the page.

8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Назив Понуђача:

Адреса:

Текући рачун Понуђача бр.:

Телефон:

Факс:

E-mail:

ПИБ :__

**НАРУЧИЛАЦ: АД Аеродром Никола Тесла
Београд**

На основу понуде у јавној набавци
бр. 4/2014 издајем следећи образац
структуре цене.

Р. бр.	ЕЛЕМЕНТИ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ по ставкама	Количина	Јед. цена по ставци	Укупна цена по ставци без ПДВ	Укупна цена по ставци са ПДВ
1.					
2.					
Укупан ПДВ:					
Укупна цена свих ставки без ПДВ:					
Укупна цена свих ставки са ПДВ:					

Место и датум: _____

назив Понуђача, потпис
овлашћеног лица и овера

9
MKD

- 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.

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;

Handwritten marks and signatures in the bottom right corner, including a large 'd' and other illegible scribbles.

9. 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), као и чл. 6. и 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцији јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије", бр.29/13) достављамо структуру трошкова за припремање понуде за јавну набавку број 4/2014 "ОДРЖАВАЊЕ ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ", и то:

Р.бр.	Врста трошкова	Износ у динарима/еврима
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 наканду 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 наканду трошкова у својој понуди.

Место и датум: _____

назив Понуђача, потпис
овлашћеног лица и овера

Handwritten marks and signatures in the bottom right corner, including the letters 'cy', 'ur', and 'Ja'.

10. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

ПРИЛОГ 1

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИЗДАВАЊУ ИНСТРУМЕНТА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА УГОВОРНЕ ОБАВЕЗЕ

ИЗЈАВА

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења Уговора о јавној набавци "ОДРЖАВАЊЕ ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА", бр. издати Наручиоцу АД Аеродром Никола Тесла инструмент обезбеђења плаћања – бланко **сопствену меницу**, регистровану у јединственом регистру меница код Народне банке Србије, **на износ од 10% укупне вредности Уговора без пдв**, као гаранцију извршења уговорне обавезе са клаузулом "**признајем без протеста**".

Сагласни смо да се, по захтеву Наручиоца, издати инструмент обезбеђења плаћања може поднети банци код које се води рачун понуђача и то у случају раскида Уговора или некавалитетно и неблаговремено извршене уговорне обавезе.

Сагласни смо да, уз попуњену и оверену меницу, приложимо и:

- оверен картон депонованог потписа овлашћеног лица и
- менично овлашћење да се меница, без сагласности понуђача, може поднети пословној банци (наведеној у меници) на наплату у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или раскида Уговора.

Након измирења свих обавеза по предметном Уговору, Наручилац се обавезује да врати издати инструмент обезбеђења реализације Уговора.

Датум:

Потпис и печат понуђача:

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

Handwritten signatures and initials: "ly", "KR", "SE", and "R2".

ПРИЛОГ 2

Предузеће _____, _____, даје

МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко - сопствених меница

Предузеће _____, _____, предаје
(навести назив) (место)

АД Аеродром Никола Тесла Београд _____ (_____)
бланко-сопствених _____ (број меница) _____ (словима) меницу регистровану
у јединственом регистру меница код Народне банке Србије, да депоновану сопствену меницу
може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по Уговору о јавној набавци
"ОДРЖАВАЊЕ ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА" (број 4/2014) и то на терет свих рачуна
који су отворени код Банака: _____

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења АД Аеродром Никола Тесла Београд може попунити менице
на износ од _____ динара по основу напред наведеног Уговора.

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату;

Менице су потписане од стране овлашћених лица (прилог: оверена копија картона депонованих
потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

Прилог: _____ (_____) камада бланко-сопствених меница у вредности од _____ дин;

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за АД Аеродром Никола
Тесла Београд, а један за _____.
(навести банку-е дужника)

Меница и менично овлашћење важе и у случају статусних промена у предузећу.

У Београду, _____ године.

(потпис и печат)

НАПОМЕНА: Доставља се меница, картон депонованих потписа и ОП образац приликом
потписивања Уговора.

Handwritten marks and signatures in the bottom right corner, including a large 'f' and several smaller initials.

11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВА

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр.124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, у поступку јавне набавке у отвореном поступку "ОДРЖАВАЊЕ ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА", подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум: _____

Назив Понуђача, потпис
овлашћеног лица и овера

11
1/12