



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Предмет јавне набавке  
“ОДРЖАВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ”**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**Врста предмета јавне набавке  
УСЛУГА**

**Редни број јавне набавке  
64/15 ЈНМВ**

**Београд, септембар 2015. године**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ "ОДРЖАВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА  
ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ" БРОЈ 64/15 ЈНМВ

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. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
9. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
10. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ


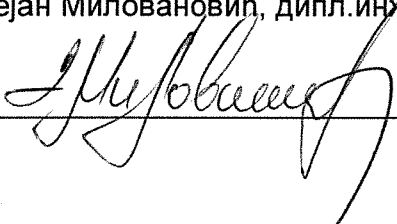
САГЛАСНИ ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ НА КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ  
"ОДРЖАВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ" БРОЈ  
64/15 ЈНМВ,

1. Ненад Сакић,
2. Саша Бајић,
3. Саша Николић,

председник,  
члан,  
члан, дипл. правник, службеник за јавне набавке

ДИРЕКТОР ДЕЛАТНОСТИ

Дејан Миловановић, дипл. инж.



## 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:	<a href="http://www.beg.aero">www.beg.aero</a>
Директор или лице овлашћено за потписивање Уговора о јавној набавци:	Дејан Миловановић, Извршни директор, по овлашћењу в.д. генералног директора Саше Влаисављевића дипл. инж.
Особа за контакт:	Ненад Сакић
Број телефона особе за контакт:	011/209-4839
Број факса особе за контакт:	011/209-4223
е-маил особе за контакт	<a href="mailto:javnenabavke@beg.aero">javnenabavke@beg.aero</a>
ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	
Предмет јавне набавке је услуга:	ОДРЖАВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ
Број јавне набавке:	64/15 ЈНМВ
Врста поступка јавне набавке:	Јавна набавка мале вредности
Спровођење поступка:	Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

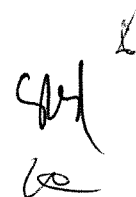
## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### Опис предмета јавне набавке:

Набавком "ОДРЖАВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ" предвиђена је израда нових функционалности у циљу прилагођавања система потребама корисника, као и одржавање постојећих функционалности.

### Назив и ознака из општег речника набавке:

Назив и ознака из општег речника набавке: 72230000 – Услуге израде софтвера по наруџби корисника; 72267100 – Одржавање софтвера за информационе технологије; 72222300 - Услуге информационих технологија, 72265000 - Услуге конфигурације софтвера, 72267000 - Услуге одржавања и поправке софтвера



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

#### 3.1 ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет услуге “Одржавање информационог система електронске магацинске књиге” су све постојеће функционалности, као и све додатне функционалности које ће бити урађене за време трајања овог уговора.

ИС електронске магацинске књиге чини софтверски пакет електронска магацинска књига (ЕМК) који Наручилац користи у свом робно-царинском магацину, инсталиран у клијент-сервер архитектури.

У даљем тексту следи опис функционалности Информационог система електронска магацинска књига царинског складишта авио пошиљака имплементирана на Аеродрому Никола Тесла 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 морају да омогућава и извоз у електронски разменљиве 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 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 (AOMS – ред летења, BLNS)
  - Barkod, RFID читачи и покретни терминали за аквизицију података

Модул Обрачун складишних услуга обезбеђује

СМ  
12

- 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
- Штампане обрачуна и других извештаја предвиђених технолошким поступком

Услуга подразумева следеће:

### 1. ОДРЖАВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ

- Превентивно одржавање ИС електронске магацинске књиге
  - Месечна провера функционалности система
  - Техничка подршка
- Корективно одржавање ИС електронске магацинске књиге
  - Отклањање кварова на систему

### 3.2 ОПИС УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ

Предмет услуге је одржавање ИС електронске магацинске књиге инсталиране на Аеродрому "Никола Тесла" Београд. Услуга одржавања се састоји из превентивног и корективног одржавања система електронске магацинске књиге са свим елементима софтвера, како би се обезбедила и одржавала максимална расположивост наведеног система.

#### Превентивно одржавање ИС електронске магацинске књиге

##### a) 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

Срба  
be

телефона и е-mail адресе техничке подршке биће одређени након потписивања уговора. Техничка подршка се врши радним данима у периоду од 08 до 16 часова.

## 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. 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 12 часова од тренутка започињања активности на отклањању квара.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да у 99% случајева 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 99% случајева 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 е-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.

СМ  
ke

### 3.3 РЕКАПИТУЛАЦИЈА

ОПИС	КОЛИЧИНА	ЈЕД. МЕРЕ	ЦЕНА ПО ЈЕД. МЕРЕ	УКУПНА ЦЕНА
ОДРЖАВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ				
Превентивно одржавање ИС електронске магацинске књиге	12	месец		
Корективно одржавање ИС електронске магацинске књиге	12	месец		
УКУПНО ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ:				

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
назив Понуђача,  
потпис овлашћеног лица и овера

СМ  
16



**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**

<b>ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА</b>	
<b>Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава наведене обавезне услове за учествовање у предметном поступку јавне набавке</b>	<b>Докази о испуњености услова.</b>
1. Понуђач мора бити регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.	Испуњеност услова из тачака 1. до 4. 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда.	
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.	
<b>ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА</b>	
<b>Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава наведене додатне услове за учествовање у предметном поступку јавне набавке</b>	<b>Докази о испуњености услова.</b>

SN  
ke

<p>5. Понуђач мора да располаже неопходним пословним капацитетом за предметну јавну набавку.</p> <p>Под неопходним пословним капацитетом Наручилац подразумева да је Понуђач произвео софтверски пакет електронска магацинска књига (ЕМК) који Наручилац користи у свом робно-царинском магацину (РЦМ) или да је овлашћен од стране произвођача софтверског пакета да врши одржавање и развој софтвера.</p>	<p>Доставити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Изјаву</b>, оверену и потписану од стране овлашћеног лица, власника изворног кода софтвера информационог система(уколико је Понуђач произвођач софтверског пакета електронска магацинска књига (ЕМК) који Наручилац користи у свом робно-царинском магацину (РЦМ)</li> </ul> <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>Потврду</b> (овлашћење или други документ) којим се доказује да је Понуђач овлашћен од стране произвођача софтверског пакета да врши одржавање и развој софтвера, оверену и потписану од стране овлашћеног лица произвођача софтверског пакета електронска магацинска књига (ЕМК) који Наручилац користи у свом робно-царинском магацину (РЦМ) (уколико Понуђач није произвео софтверски пакет електронска магацинска књига (ЕМК) који Наручилац користи у свом робно-царинском магацину (РЦМ)).</li> </ul>
<p>6. Понуђач мора да располаже неопходним кадровским капацитетом за предметну јавну набавку.</p> <p>Под неопходним кадровским капацитетом Наручилац подразумева да Понуђач има најмање троје запослених или радно ангажованих лица, обучених за одржавање софтверског пакета ЕМК и за контролу квалитета пружања услуге.</p>	<p>Доставити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Изјаву</b> о кадровској опремљености за предметну јавну набавку, оверену и потписану од стране овлашћеног лица Понуђача.</li> </ul>
<p>7. Понуђач мора да располаже неопходним техничким капацитетом за предметну јавну набавку.</p> <p>Под неопходним техничким капацитетом Наручилац подразумева да Понуђач мора поседовати минимум један сервер и минимум три рачунара на коме се могу инсталирати и тестирати програми и модули софтверског пакета чије је одржавање предмет ове набавке.</p>	<p>Доставити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Изјаву</b> о техничкој опремљености за предметну јавну набавку, оверену и потписану од стране овлашћеног лица Понуђача.</li> </ul>

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

*Handwritten signature and initials*

**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 и 14/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да

\_\_\_\_\_

(навести назив понуђача)

испуњавам услове за учешће у поступку јавне набавке "ОДРЖАВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ " број 64/15 ЈНМВ и то обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

Место и датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

назив Понуђача, потпис  
овлашћеног лица и овера

Сун  
К

**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 и 14/15) 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 ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ " број 64/15 ЈНМВ.

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

Место и датум: \_\_\_\_\_

назив овлашћеног члана Понуђача,  
потпис овлашћеног лица и овера

\_\_\_\_\_

СМ  
12

**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 и 14/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да

\_\_\_\_\_ (навести назив подизвођача)

испуњавам услове за учешће у поступку јавне набавке "ОДРЖАВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ " број 64/15 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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
назив Подизвођача, потпис  
овлашћеног лица и овера

Образац копирати у довољном броју примерака за све подизвођаче.

СМ  
60

#### 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 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 и 14/15) 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 ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ " број 64/15 ЈНМВ 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

СМ  
12

#### 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) до 7) табеле 4.1 понуђач доказује достављањем тражених доказа.

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 и 14/15), 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 и 14/15), 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) до 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) до 7) табеле 4.1. Обрасца 4. конкурсне документације понуђачи из групе доказују достављањем тражених доказа.

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 и 14/15), 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.

## 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### ЈЕЗИК

- 5.1. Понуда мора бити на српском језику. Уколико је неки документ у понуди достављен на страном језику, исти мора бити преведен на српски језик.

### ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

- 5.2. Понуда се доставља у писаној форми и мора да садржи следеће елементе:

- Правилно попуњен, оверен и потписан Образац понуде (Образац 6.);
- 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) до 7) табеле 4.1. Обрасца 4. конкурсне документације;
- Попуњен, оверен и потписан модел Уговора о јавној набавци (Образац 7.);
- Попуњену, оверену и потписану Изјаву о независној понуди (Образац 8.);
- Попуњену, оверену и потписану Изјаву о издавању средства обезбеђења уговорне обавезе (Образац 9., Прилог 1.).

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

### ОБЛИК ПОНУДЕ

- 5.3. Понуда се доставља у писаној форми.

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 број 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

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



## ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

- 5.5. Понуђач подноси понуду непосредно у архиви Наручиоца или путем поште на адресу Наручиоца. Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, 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 или кутији, уз назнаку на коверти или кутији да се ради о измени, допуни или опозиву понуде. У случају измене или допуне понуде на коверти или кутији обавезно навести назив понуђача, назив и број јавне набавке и речи "Измена или допуна понуде-НЕ ОТВАРАТИ".

- 5.6. 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

- 5.7. 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 <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, о чему ће бити обавештени сви понуђачи.

## ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

- Процент 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

5.9. 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.

## НАЧИН ПЛАЋАЊА

5.10. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац 6.) прецизно наведе начин и услове плаћања. Понуђач је дужан да прихвати месечно плаћање и то одложено **најмање 15 дана** (навести у данима) од дана достављања рачуна и Извештаја за квалитетно и благовремено пружену услугу која је предмет јавне набавке у претходном месецу, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## ВРЕМЕ ОДЗИВА

5.11 Понуђач је дужан да прихвати да је рок за одзив **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, у супротном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац број 6.) прецизно наведе рок за почетак пружања услуге који **не може бити дужи од 5 дана** од дана закључења уговора, у супротном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.

## РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

5.12. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац број 6.) прецизно наведе рок важења понуде који не може бити краћи од **90 дана** од дана отварања понуда, а ако је рок важности 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 рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

## СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

5.13. Уз понуду, Понуђач је дужан да приложи попуњену, оверену и потписану изјаву о издавању инструмента обезбеђења уговорне обавезе (Образац 9., Прилог 1.), у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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, без ПДВ, на начин прецизиран у Обрасцу 9. (Прилог 2.) конкурсне документације, као гаранцију за добро извршење посла.

## ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

- 5.14. 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 такву понуду као понуду без поверљивих података.

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

## ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

- 5.15. 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 "ОДРЖАВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ" број 64/15 ЈНМВ, за председника комисије Ненада Сакића
- путем е-маил-а: [javnenabavke@beg.aero](mailto:javnenabavke@beg.aero) (радним данима (понедељак-петак) у

периоду од 07:30 до 15:30 часова)

## ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

- 5.16. 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.

Србија  
1e

## НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

- 5.17. Понуђач, који има негативну референцу из области која није истоврсна предмету јавне набавке, дужан је да достави средство обезбеђења уговорне обавезе из тачке 5.13. на начин и у роковима дефинисаним тачком 5.13., али у вредности од 15% од понуђене цене.

## КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

- 5.18. Критеријум за избор најповољније понуде је најнижа понуђена цена.
- 5.19. 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.

## ДОДАТНИ УСЛОВИ

- 5.20. Понуђач је дужан да попуни, потпише и овери изјаву из тачке 4.5. 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.
- 5.21. Одговорност за накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси Понуђач.

## ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

- 5.22. 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 на адресу, препорученом пошиљком са повратницом или на е-маил [javnenabavke@beg.aero](mailto:javnenabavke@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 и 14/15).

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 три 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: 840-30678845-06 уплати таксу предвиђену чланом 156. Закона о јавним набавкама.

Подносилац захтева је дужан да уплати таксу у износу од 40.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда.

1) Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка јавне набавке мале вредности, садржина позива за подношење понуда или пријава, односно садржина конкурсне документације или друге радње наручиоца предузете пре истека рока за подношење понуда (пријава), такса износи 40.000 динара.

2) Уколико се захтевом за заштиту права оспоравају радње наручиоца предузете после истека рока за подношење понуда (пријава), укључујући и одлуку о додели уговора о јавној набавци и одлуку о обустави поступка јавне набавке, висина таксе износи 40.000 динара.

Чланом 151. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12 и 14/15; у даљем тексту: ЗЈН) је прописано 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 одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) 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;

(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.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

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

Образац бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

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

- 5.23. 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 протекла 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.

#### Напомене:

- Изабрани понуђач је дужан да због потребе пружања услуга 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

СМД

полиције "Београд" на Аеродрому Никола Тесла Београд. Наручилац не сноси штету изазвану одбијањем МУП-а да одређеном раднику изабраног понуђача изда или продужи дозволу. У случају да изабрани понуђач није у могућности да добије потребне дозволе за кретање и задржавање на граничном прелазу на Аеродрому Никола Тесла Београд, за своје раднике, претходно закључен уговор се раскида на штету изабраног понуђача.





<b>В) Навести податке осталих учесника у заједничкој понуди (уколико се понуда подноси као заједничка понуда):</b>	
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 (цена за пружање услуге за период од 12 месеци): _____ РСД, без ПДВ.	
Цена за пружање услуге која је предмет јавне набавке за 1(један) месец: _____ РСД, без ПДВ.	
Рок важења понуде (мин. 90 дана) је _____ дана од дана отварања понуда.	
Начин и услови плаћања: месечно плаћање и то одложено у року од (најмање 15) _____ дана од дана достављања рачуна и Извештаја за квалитетно и благовремено пружену услугу која је предмет јавне набавке у претходном месецу.	
Плаћање за услугу Одржавање информационог система електронске магацинске књиге вршиће се у 12 једнаких месечних рата.	
Период пружања услуге која је предмет јавне набавке: 12 месеци од дана закључења уговора.	
Место пружања услуге је Аеродром Никола Тесла Београд.	
Рок за одзив је (највише 6 сати) _____ сати за отклањање квара који проузрокује отказ целог система, односно (највише 24 сата) _____ сата/и када је у питању квар који не проузрокује отказ целог система, од момента упућивања телефонског позива.	
Рок за почетак пружања услуге (максимум 5 дана) _____ дана од дана закључења уговора.	
Место и датум:	Потпис овлашћеног лица:
_____	_____
М.П.	

*Handwritten signature*

## 7. МОДЕЛ УГОВОРА

**НАПОМЕНА: ОВАЈ МОДЕЛ УГОВОРА ПРЕДСТАВЉА САДРЖИНУ УГОВОРА КОЈИ ЋЕ БИТИ ЗАКЉУЧЕН СА ИЗАБРАНИМ ПОНУЂАЧЕМ. УКОЛИКО ПОНУЂАЧ, БЕЗ ОПРАВДАНИХ РАЗЛОГА, ОДБИЈЕ ДА ЗАКЉУЧИ УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ОВЕ САДРЖИНЕ, НАКОН ШТО МУ ЈЕ УГОВОР ДОДЕЉЕН, НАРУЧИЛАЦ ЋЕ УПРАВИ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОСТАВИТИ ДОКАЗ НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ.**

### У Г О В О Р О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

закључен на основу спроведеног поступка јавне набавке број 64/15 ЈНМВ, између:

**АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД**, 11180 Београд 59,  
кога заступа Дејан Миловановић, Извршни директор, по овлашћењу в.д. генералног директора  
Саше Влаисављевић дипл. инж., број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_,  
ПИБ 100000539; Матични број 07036540; Текући рачун: 125-1721427-98 код Пираеус банке  
(у даљем 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

## I ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 1.

Предмет овог Уговора је јавна набавка услуге **“ОДРЖАВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ”**, за потребе НАРУЧИОЦА, 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.

Услуга из става 1. овог члана подразумева следеће:

#### 1. ОДРЖАВАЊЕ ИС ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ

- Превентивно одржавање ИС електронске магацинске књиге
  - Месечна провера функционалности система

- Техничка подршка
- Корективно одржавање ИС електронске магацинске књиге
  - Отклањање кварова на систему

## II ЦЕНА

### Члан 2.

Укупна вредност Уговора износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ.

Цена за 1(један) месец пружања услуге из члана 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ.

Јединична цена из понуде је дата без ПДВ, фиксна током периода важења Уговора и не може се повећавати.

## III НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 3.

НАРУЧИЛАЦ ће ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ плаћање вршити месечно, одложено у року од \_\_\_\_\_ дана од дана достављања рачуна и Извештаја за квалитетно и благовремено пружену услугу из члана 1. овог Уговора у претходном месецу.

Плаћање по овом уговору у 2015. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Планом пословања за 2015. годину за ове намене. За део обавеза по овом уговору који доспева у 2016. години НАРУЧИЛАЦ ће извршити плаћање ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Плана пословања за 2016. годину или Одлуком о привременом финансирању, у супротном уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од стране НАРУЧИОЦА.

## IV НАЧИН ПРУЖАЊА УСЛУГЕ, РОК ЗА ПОЧЕТАК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ И ВРЕМЕ ОДЗИВА

### Члан 4.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да услугу из члана 1. овог Уговора пружа НАРУЧИОЦУ у периоду од 12 месеци од дана закључења Уговора, у свему у складу са захтевима из конкурсне документације.

Место пружања услуге из члана 1. овог Уговора је Аеродром Никола Тесла Београд.

Динамику пружања услуге из члана 1. овог Уговора одређује НАРУЧИЛАЦ.

Рок за почетак пружања услуге из члана 1. овог Уговора је \_\_\_\_\_ дана од дана закључења уговора.

Рок за одзив ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ је \_\_\_\_\_ сати за отклањање квара који проузрокује отказ целог система, односно \_\_\_\_\_ сата/и када је у питању квар који не проузрокује отказ целог система, од момента упућивања телефонског позива.

## V КВАЛИТЕТ И ГАРАНЦИЈА

### Члан 5.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да, приликом закључења Уговора, достави НАРУЧИОЦУ бланко сопствену меницу, регистровану у јединственом регистру меница код Народне банке Србије, на износ од 10% од укупне вредности Уговора, без ПДВ, као гаранцију за добро извршење посла, менично овлашћење, картон депонованих потписа и ОП образац. НАРУЧИЛАЦ ће меницу вратити ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ након испуњења свих обавеза по овом Уговору.

НАРУЧИЛАЦ је обавезан да, пре почетка пружања услуге, обавести ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ о лицу које ће контролисати обим и квалитет пружених услуга (у даљем тексту: КОНТРОЛОР).

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

- прати одржавање уговорених рокова;
- врши контролу квалитета и обима пружених услуга;

### Члан 6.

Уколико НАРУЧИЛАЦ, односно КОНТРОЛОР, након пружене услуге, установи недостатке у квалитету и квантитету 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

## VI ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

### Члан 7.

Уговор се закључује на период од 12 месеци.

## VII УГОВОРНА КАЗНА И ШТЕТА

### Члан 8.

У случају да дође до прекорачења уговорених рокова за извршење услуге из члана 1. 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. став 1. овог Уговора.

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

### Члан 9.

У случају да ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ 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 5. овог Уговора, као и право једностраног раскида Уговора без образложења и без отказног рока. НАРУЧИЛАЦ у сваком случају има право на накнаду штете.

## VIII ПРАВО СВОЈИНЕ И ПОВЕРЉИВОСТ

### Члан 10.

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 информационог система електронске магацинске књиге 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 11.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна и закључује се на период од 12 (дванаест) месеци.

### Члан 12.

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

### Члан 13.

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 14.

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**  
Извршни директор  
Дејан Миловановић дипл.  
инж.

## 8. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду, у поступку јавне набавке мале вредности "ОДРЖАВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ" број 64/15 ЈНМВ, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум: \_\_\_\_\_

Назив понуђача, потпис  
овлашћеног лица и овера

\_\_\_\_\_

11  
SM  
12

## 9. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### • ПРИЛОГ 1

#### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИЗДАВАЊУ ИНСТРУМЕНТА 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 ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ"** број 64/15 ЈНМВ, приликом закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза, доставити:

1) сопствену бланко соло меницу, безусловну, наплативу на први позив (печатом оверену и потписану),

доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (оригинал или копија),

3) копију картона депонованих потписа.

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 коначно извршење уговорене обавезе.

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

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_

Одговорно лице понуђача

М.П.

\_\_\_\_\_

SM  
P

## 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 одговарajuће 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 ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ" број 64/15 ЈНМВ.

Овлашћујемо Повериоца, да предату меницу може попунити у износу од 10 % од укупне цене услуга без ПДВ, дате у понуди бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2015.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. (минимум 60 дана од дана јавног отварања понуда).

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

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_

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

СМГ  
В



## 10. 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 и 14/15), као и чл. 6. и 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије", бр. 29/13) достављамо структуру трошкова за припремање понуде за јавну набавку "ОДРЖАВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ МАГАЦИНСКЕ КЊИГЕ " (број јавне набавке 64/15 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