



**АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД
11180 БЕОГРАД 59**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Предмет јавне набавке
„УСЛУГА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ РЕШЕЊА ЗА АУТОМАТИЗАЦИЈУ ОПЕРАТИВНИХ
ПРОЦЕСА”**

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

**Врста предмета јавне набавке
УСЛУГЕ**

**Редни број јавне набавке
8/16 ЈНМВ**

Београд, мај 2016. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15 у даљем тексту ЗЈН) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 31-12/1 од 14.04.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 31-544 од 14.04.2016. године, припремљена је следећа

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**„УСЛУГА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ РЕШЕЊА ЗА АУТОМАТИЗАЦИЈУ ОПЕРАТИВНИХ
ПРОЦЕСА“**

БРОЈ 8/16 ЈНМВ

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ
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 ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
9. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
10. ОБАЗАЦ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Сагласни чланови Комисије на конкурсну документацију за јавну набавку мале вредности „УСЛУГА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ РЕШЕЊА ЗА АУТОМАТИЗАЦИЈУ ОПЕРАТИВНИХ ПРОЦЕСА“ број 8/16 ЈНМВ

- Игор Красњук, председник
- Немања Гобељић, члан
- Марија Аничич, дипл. правник, члан, службеник за јавне набавке



ДИРЕКТОР ДЕЛАТНОСТИ
Дејан Миловановић, дипл. инж.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:	
Назив наручиоца:	Акционарско друштво Аеродром Никола Тесла Београд
Адреса:	11180 Београд 59
Седиште (град и општина):	Београд, Сурчин П.фах 39, ПАК 201970, 11271 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:	Извршни директор Дејан Миловановић, дипл. инж., по овлашћењу в.д. генералног директора Саше Влаисављевића дипл.инж
Особа за контакт:	Игор Красњук
Број телефона особе за контакт:	011 209-4894
Број факса особе за контакт:	011/209-4292
е-маил особе за контакт	javnenabavke@beg.aero
ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	
Предмет јавне набавке су добра:	УСЛУГА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ РЕШЕЊА ЗА АУТОМАТИЗАЦИЈУ ОПЕРАТИВНИХ ПРОЦЕСА
Број јавне набавке:	8/16 ЈНМВ
Врста поступка јавне набавке:	Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са чл. 39. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, бр. 124/12,14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.
Спровођење поступка	Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке:

УСЛУГА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ РЕШЕЊА ЗА АУТОМАТИЗАЦИЈУ ОПЕРАТИВНИХ ПРОЦЕСА

Назив и ознака из општег речника набавке:

72222300 – Услуге информационих технологија

Партије:

Јавна набавка није обликована по партијама

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

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

ПРЕДМЕТ УСЛУГЕ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ РЕШЕЊА ЗА АУТОМАТИЗАЦИЈУ ОПЕРАТИВНИХ ПРОЦЕСА

Окружење Аеродрома Никола Тесла укључује доста различитих система који се мониторишу на дневном нивоу и већина ових система су круцијални за извршавање свакодневних операција у оквиру компаније. У случају квара или отказа неког система веома је битно да се функционалност система опорави што је пре могуће. Додатно свакој компанији је битно да на једној лако приступачној апликацији има списак свих сервиса и производа који се пружају запосленима а у складу са њиховим дневним потребама и захтевима.

Узимајући ове околности у обзир, главни циљ овог пројекта је имплементација нових *Incident Management* и *Request Fulfillment* процеса који ће унапредити продуктивност и побољшати комуникацију између различитих одсека и функционалних јединица укључених у процес. Главни циљ самог *Incident Management* процеса је опоравак сервиса или система што је пре могуће и да се на тај начин минимизира негативан утицај на пословне операције. Главни циљ самог *Request Fulfillment* процеса је обезбеђивање јединственог канала за запослене за захтевање и имплементацију њима доступних сервиса, а за које постоје предефинисани процеси одобравања и имплементације. Додатно сам процес треба да пружи могућност помагања корисницима у њиховом дневном раду.

Предмет јавне набавке подразумева:

1. Услугу имплементације решења за аутоматизацију оперативних процеса,
2. Обуку корисника за рад на имплементираним системима и
3. Услугу техничког одржавања имплементираних решења

Спецификација софтвера или одговарајући еквивалент:

Р.Бр.	Опис	Количина
1	IBM Control Desk Authorized User License + SW Subscription & Support 12 Months	6
2	IBM Control Desk Concurrent User Licence + SW Subscription & Support 12 Months	9

Понуда треба да укључи техничку подршку на период од једне године од производјаче софтвера, као и *First line* техничку подршку од понуђача за период од једне године.

1. Услуга имплементације решења за аутоматизацију оперативних процеса

Услуга имплементације решења за аутоматизацију оперативних процеса, треба да обухвата имплементацију *Incident Management* и *Request Fulfillment* процеса и интеграцију са *Alarm Umbrella* системом, а према спецификацији софтвера датом у доњој табели или одговарајући еквивалент.

Напомена:

- Понуђач је дужан да попуни колону "ПОНУЂЕНА ФУНКЦИОНАЛНОСТ" уписивањем речи „ДА“ уколико понуђена функционалност одговара минимално захтеваној функционалности, и тамо где је то применљиво бројем компоненте (part number), односно уписивањем речи „НЕ“, уколико понуђена функционалност не одговара минимално захтеваној функционалности. У случају уписивања речи „НЕ“, као и непопуњеног поља у колони, понуда ће бити сматрана неодговарајућом.

Р.БР.	ЗАХТЕВАНА ФУНКЦИОНАЛНОСТ	ПОНУЂЕНА ФУНКЦИОНАЛНОСТ
1	<p>Ponuđeno rešenje je u svemu usaglašeno sa najboljim praksama po ITIL v3 preporukama, i mora biti sertifikovano od strane nezavisnog tela Pink Elephant ili sličnog svetski priznatog tela koje vrši sertifikaciju IT rešenja u odnosu na pojedinačne ITIL procese, za najmanje sledećih 12 ITIL procesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incident Management • Request Fulfillment • Problem Management • Change Management • Service Asset and Configuration Management • Service Level Management • Service Catalog Management • Event Management • Release & Deployment Management • Availability Management • Financial Management • Knowledge Management. 	
2	<p>Sistem mora da podrži sledeće infrastrukturne/middleware komponente: Za bazu Oracle, DB2 ili MS SQL. Za aplikativni server minimum Websphere i Web Logic. Svi elementi na middleware-u softverskih komponenti moraju biti podržani na različitim 64-bitnim Enterprise operativnim sistemima, bar Microsoft Windows Server, RHEL i SUSE Linux. Predloženo rešenje infrastrukturnih/middleware komponenti mora biti uključeno u ponudu i sastavni deo rešenja. Troškovi infrastrukturnog softvera u Enterprise izdanju su uključeni i jasno iskazani u ceni ponude, i jasno se mora izraziti princip licenciranja ovih komponenti za ne-produkciona okruženja (razvojno, testno...).</p>	
3	<p>Rešenje treba da bude dostupno u formi za standardnu instalaciju i kao unapred konfigurisan softverski ISO file koji je napravio vendor softvera, a koji je pogodan za jednostavnu instalaciju na virtualnoj infrastrukturi</p>	
4	<p>Sistem treba da podrži visoku dostupnost i load balancing funkcionalnost radi implemntacije klastera aplikativnih servera</p>	
5	<p>Pristup sistemu treba da bude web based bez potrebe za instalacijom dodatnih klijenata na računarima</p>	
6	<p>Dva okruženja moraju biti implementirana: Testno i produkciono</p>	
7	<p>Rešenje mora biti isporučeno sa procesno zasnovnim sadržajem: izveštaji, role, workflow-ovi, prethodno konfigurisani portali na osnovu ITIL najbolje prakse i sve te komponente treba da budu lako prilagodljive bez potrebe za razvojnim sposobnostima</p>	

8	Sistem mora da omogućiti laku konfiguraciju baze podataka, pod čime se podrazumeva lako kreiranje novih ili izmena postojećih tabela i polja putem korisničkog interfejsa bez dodatnih alata potrebnih za direktan pristup bazi podataka	
9	Rešenje mora da obezbedi GUI aplikaciju za jednostavno kreiranje i ažuriranje screen layout-a. Rešenje mora omogućiti export definicije screen layout-a u XML fajlove i njihov direktan import u aplikaciju nakon modifikacija odrađenih u fajlu čime će se lako izmeniti prikaz aplikacije korisnicima.	
10	Rešenje mora omogućiti uslovno prikazivanje GUI elemenata (sakriti određena polja ili ih učiniti obaveznim za popunjavanje u skladu sa definisanim uslovima) bez potrebe za razvojnim sposobnostima	
11	Predloženo rešenje treba da omogućiti automatsko generisanje scheduled izveštaja i njihovo slanje korisnicima putem e-maila. Treba da budu podržani sledeći formati izveštaja: WORD, EXCEL ili PDF.	
12	Predloženo rešenje treba da omogućiti različite načine i metode za izveštavanje: KPI statistika na nivou dashboard-a operatera, eksport podataka sa listi u excel format, kreiranje Ad-Hoc izveštaja i njihov eksport u različite formate kao i kreiranje izveštaje u nekom od vodećih reporting alata kao što su BIRT ili Cognos.	
13	Rešenje mora da podržava integracije sa eksternim sistemima, minimalno sledećim metodama: e-mail integracije, REST API, JMS queues, integracione tabele, Web Servisi, XML i razmena CSV datoteka	
14	Predloženo rešenje mora omogućiti da se sva konfiguracija sistema čuva u bazi podataka kao meta podaci i mora postojati funkcionalnost na raspolaganju za laku migraciju konfiguracije na druga okruženja (npr. sa testnog na produkciono okruženje) kroz export fajlova ili direktne integracije između okruženja.	
15	Request Fulfilment i Incident Management procese treba implementirati u okviru ovog projekta. Request Fulfilment proces će biti sproveden kao podrška Service Desk-u. Oba procesa treba proceniti u okviru kompanije Aerodrom Nikola Tesla i dizajnirati u skladu sa ITIL-om	
16	Za Request Fulfilment proces je potrebno sledeće • Omogućiti odgovarajuću logiku odobravanja, uključujući automatske izrade approval task-ova u skladu sa Service Request atributima. Approval logika treba da podržava različite role odobravanja. Podrška za paralelna i sekvencijalna odobravanja je obavezna. • Omogućiti odgovarajuću logiku implementacije i stvaranje implementacionih task-ova u skladu sa Service Request atributima. Neophodna je podrška za paralelne i sekvencijalne implementacione taskove	
17	Kao podrška request fulfillment procesu, sistem bi trebalo da : • omogućiti fleksibilno definisanje Service Request kataloga usluga i servisa kao polaznu tačku za request fulfillment proces. Katalog treba da omogućiti logičko grupisanje proizvoda i usluga kao i hijerarhijsku strukturu radi lakšeg nalaženja i odabira određenog servisa iz kataloga. • Omogućiti self-service portal za krajnje korisnike sa opcijama da zahtevaju novu uslugu, prijave problem ili pretražuju bazu znanja	
18	Rešenje mora da podrži kreiranje grupnih incidenata, i njihovih relacija prema drugim pojedinačnim incidentima. Sva rešenja međusobno povezanih incidenata treba da budu usaglašena sa rešenjem grupnih incidenata sa kojima su povezani. (npr. Kada je grupni incident rešen, tada svi povezani incidenti treba automatski da budu rešeni.)	
19	Neposredna integracija Request Fulfilment i Incident Management procesa treba da bude moguća. (Kreiranje incidenata iz Service Requesta, propagiranje statusa u skladu sa definisanim pravilima). Oba modula treba čvrsto integrisati sa Knowledge Management-om modulom. Baza znanja treba da bude dostupna za pretragu iz oba modula i Service Request-i i Incidenti treba da budu jednostavno vezani za knowledge record-e, ako je potrebno.	

MAA
K
CTI

	Automatsko kreiranje knowledge record-a iz incidenta/service request rešenja treba da bude na raspolaganju. Rešenje omogućava lako kreiranje sadržaja u bazi znanja direktno iz rešenja tiketa.	
20	Rešenje treba da omogući korisnicima da dodaju attachmente na Service Request-e i Incidente u sistemu i trebaju da budu dostupni svim ljudima koji su uključeni u sam proces rešavanja	
21	Rešenje treba da omogući slanje e-mail notifikacija na osnovu communication template-a (predefinisane text i dynamic varijable koje će automatski popuniti mejl poruku na osnovu podataka trenutnog record-a). Notifikacije bi trebalo da je moguće slati definisanim funkcionalnim rolama, grupama, inicijatoru servisnog zahteva ili Incidenta, posebnim email adresama ili nalozima i slično	
22	Rešenje mora omogućiti čuvanje istorije servisnog zahteva/incident-a sa detaljima vezanim o promenama statusa i promenama nadležnosti tokom procesa rešavanja	
23	Rešenje mora omogućiti definisanje različitih statusa servisnih zahteva/incident-a i treba da sprovede određene tranzicije statusa na osnovu definisanih procesa zasnovanih na ITIL-u. Određene statuse treba definisati za preračunavanje SLA vremena u slučaju da se spoljni faktori čekaju za rešavanje	
24	SLA Management podrška za procese treba da bude dostupna u sistemu za pravilno setovanje vremena rešavanja i definisanje eskalacija u slučaju prekršaja SLA vremena	
25	Rešenje mora da podržava definisanje i kreiranje različitih atributa servisnih zahteva/incident-a značajnih za proces rešavanja kao što je opis zahteva, prioritet i klasifikacija. Multilevel klasifikacije trebaju da budu podržane u sistemu. Klasifikacije trebaju da omoguće jasno kategorizovanje incident-a sa ciljem da incident bude dodeljen određenoj nadležnoj grupi	
26	Rešenje mora da podržava definiciju različitih funkcionalnih rola i definisanje njihovih privilegija u sistemu za korišćenje specifičnih funkcionalnosti Sistem mora omogućiti njihovu povezanost sa email notifikacijama u sistemu i pravilima u slučaju potrebnih eskalacija	
27	Sistem mora omogućiti slanje e-mail notifikacija, eskalacija i approval zahteva ka funkcionalnim grupama ili određenim rolama	
28	Predloženo rešenje mora da podržava sledeće načine za kreiranje Service Request-a • Kroz web bazirani Self service portal. • Putem e-pošte. Za pristup web portalu, potvrdu identiteta treba handle-ovati kroz LDAP. Integracija sa LDAP-om za pristup korisniku mora biti u ponudi	
29	Process Enforcement treba da se implementira u sistemu. Read/Write pristup na nivou zapisa u sistemu treba da bude konfigurisan u skladu sa utvrđenim pravilima i poslovnim privilegijama. Konfiguracija privilegija trebaju da se definišu u okviru Security grupa na sistemu a pripadnost samim grupama će se definisati na nivou LDAP sistema. Promene ownership-a (nadležnosti) record-a trebaju da budu usklađene sa unapred definisanim funkcionalnim grupama tranzicionih tabela koje su u skladu sa definisanim procesom i grupama koje trebaju da budu nadležne za rešavanje određenih kategorija servisnih zahteva ili incident-a	
30	Rešenje treba da podrži lako kreiranje, modifikaciju i brisanje korisničkih dashboard-a (start centara) koji će im pružiti najvažnije podatke i statistiku o trenutno aktivnim servisnim zapisima i incidentima nakon njihovog logovanja na sistem. Konfiguracija dashboard-a treba da bude jednostavna i moguća i sa strane operatera a ne samo administratora sistema. Operateri treba da imaju mogućnost da vide jedan ili više dashboard-a (start centra) u zavisnosti od njihovih Security privilegija	

MA
4
TIP

31	Rešenje treba da podrži kreiranje konfigurabilnih proces workflow-ova za sve tipove procesa. Kroz workflow-ove treba da bude moguća implementacija svih faza, tranzicija, definisanje uslova za tranzicije, različitih opcija za operatere i definisanje obaveštenja za korisnike	
32	Rešenje treba da pruži mogućnost za kreiranje procesnih zapisa (servisnih zahteva ili incidenata) na osnovu predefinisanih templejta čime se ubrzava proces registovanja novog zapisa	
33	Sistem treba da podrži integraciju sa LDAP (Microsoft Active Directory) sistemom radi autentifikacije i logovanja korisnika na sistem	
34	Sistem treba da podrži bidirekcionu integraciju sa Alarm Umbrella sistemom u cilju kreiranja incidenta iz monitoring alata kao i primanje informacija o promeni statusa i nadležnosti za incidente od strane Service Desk rešenja	
35	Softverske licence moraju obuhvatiti bar 12 meseci vendorske podrške kroz koje ponuđač treba da ima web-pristup svim patch-evima, fix pack-ovima, i novim verzijama softverskih komponenti bez dodatne naknade. Softverske licence moraju da obezbede trajno pravo za korišćenje rešenja, nezavisno od kupovine dodatnih softvera za podršku	
36	Vendor treba da omogući licencni model na osnovu kojih ponuđač može koristiti neograničeni broj ne-produkcionih okruženja(testno,razvojno) bez dodatnih potrebnih licenci	
37	Predložene softverske licence moraju da omoguće korisnicima da koriste rešenje u punom obimu, sve module i sve podržane procese	
38	Obavezne licence: Licence treba da obuhvate i omoguće rad za 6 operatera u okviru Service Desk-u, 22 operatera u okviru L2 podrške i za 30 menadžera koji rade u 3 smene. Licence za ove korisnike bi trebalo da se obuhvate adekvatnim brojem licenci	

2. Обука корисника

Тренинзи прилагођени имплементацији у оквиру Аеродрома Никола Тесла су неопходни за коришћење система од стране администратора и од стране крајњих корисника који ће бити обучени по принципу *Train the trainer* тренинга.

Администраторска обука треба да траје 3 дана, и треба да буде изведена на локацији Аеродрома Никола Тесла или понуђача.

Обука за крајње кориснике система треба да траје 3 дан, и треба да буде изведена на локацији Аеродрома Никола Тесла или понуђача.

Обука треба да буде на српском језику изведена од стране тренера који је сертификован од стране произвођача софтвера за решења која су предмет обуке (тј. понуде).

3. Услуга техничког одржавања

I. Подршка од стране произвођача софтвера

Подршка од стране произвођача софтвера треба да укључи:

- Могућност приступа download сајту произвођача софтвера путем обезбеђеног корисничког имена и лозинке, преко кога се могу download-овати софтверски пакети који се тичу софтвера који је предмет техничке подршке
- Могућност веб басед приступа адекватној техничкој документацији произвођача.
- Могућност електронске пријаве уочених проблема у функционисању софтвера који је предмет техничке подршке, директно техничкој подршци произвођача софтверског решења, по моделу 8x5x365. Корисник треба да има право веб приступа систему техничке подршке произвођача са корисничким именом и лозинком. Након електронске пријаве проблема, произвођач је дужан да обезбеди

МА
К
П/1

адекватну особу задужену за техничку подршку, која ће радити на отклањању проблема. Комуникација може да се обавља путем е-маил-а или телефонским путем.

- Уколико се приликом извршене дијагностике, установи да је проблем изазван нерегуларностима у изворном коду софтверског решења, произвођач је дужан да изврши преправке кода софтверског решења како би биле уклоњене све нерегуларности.

II. Услуга корективног одржавања

Понуђач је дужан да обезбеди техничко одржавање софтвера, који је предмет јавне набавке, и која укључује превентивно и корективно одржавање, као и услугу консултантског одржавања, које се дефинишу на следећи начин:

Корективно одржавање

Корективно одржавање подразумева да Пружалац услуге на основу захтева (првог обавештења) Наручиоца извршава све потребне активности на отклањању уочених грешака и нефункционалности.

У цену услуге корективног одржавања 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, е-маил адресу као контакт на који ће Наручилац упућивати захтев за отклањање кварова на систему. Такође, Понуђач је у обавези да обезбеди електронски систем (Хелп Деск) за пријаву проблема и кварова са могућношћу електронског праћење сервисног процеса од пријаве до решења од стране наручиоца на безбедан начин путем Интернет-а.

- **интервентне активности** - (по принципу 8 сати, 5 радних дана, 8x5);

У случају проблема у раду или отказа на систему, а које су настале услед нерегуларног рада неке од компоненти система, понуђач ће у оквиру техничке подршке обезбедити интервентне активности које подразумевају следеће:

- директну (Фирст лине) техничку подршку (удаљеним приступом) у виду присуства стручног кадра, који ће у дефинисаном временском року приступити решавању проблема, отклонити исте и обезбедити да систем у потпуности буде функционалан.

У случају Мањих проблема и уколико околности дозвољавају и Битних и Великих проблема, интервенцију је могуће извршити даљински. За те потребе, Наручилац ће обезбедити особљу Понуђача ВПН приступ систему.

- У случају Критичних проблема, понуђач је обавезан да у року дефинисаном као време реаговања обезбеди присуство сертификованог стручног лица на локацији система уколико је даљинским приступом није могуће прићи систему.

а) Критични инциденти

Базичне функционалности система нису доступне корисницима и систем је у целини недоступан, укључујући и кориснички интерфејси.

б) Велики инциденти

Поједине компоненте система могу бити у неоперативном стању, а функционалности система се могу користити у минималном облику. Систем се не може користити за нормални рад у дужем периоду.

МА
4
511

ц) **Битни инциденти**

Поједине компоненте система могу бити у неоперативном стању, али су све базичке функционалности доступне корисницима. Корисници могу користити систем и информације презентоване у истом су валидне.

д) **Мањи инциденти**

Основне функционалности система нису угрожене, али инцидент утичу на квалитет рада система. Ово подразумева да су све компоненте система у активном стању, да им је могућ приступ, а да проблеми делимично утичу на квалитет и регуларност рада.

Време реаговања на проблем се рачуна од тренутка пријаве проблема – отварања сервисног захтева од стране наручиоца, па до тренутка када стручно особље Фирст лине подршке понуђача крене са дијагностиковањем и анализом пријављеног проблема на систему у циљу откривања узрока проблема.

Време отклањања проблема се рачуна од тренутка реаговања на проблем и представља време које протекне до тренутка опоравка функционалности, било трајним, било привременим решењем проблема.

- **редовне активности;**

- Спровођење активности надзора и превентивног деловања у циљу повећања степена расположивости, поузданости и сигурности софтвера, по препоруци произвођача.
- Подешавање софтверског решења у циљу побољшања перформанси и боље функционалности решења, а на основу препорука произвођача софтвера које нису биле на располагању у тренутку имплементације решења.
- Ажурирање документације током и/или по изведеним променама.

- **Хелп Деск активности;**

Хелп Деск подразумева да корисници могу да се саветују везано за техничке аспекте функционисања система који су предмет подршке. Саговорник ће им бити особа са релевантним знањем и искуством везано за тему која их интересује.

- **право отварања сервисног захтева (инцидента) у селф сервисе порталу понуђача;**

Понуђач мора да има на располагању Сервице Деск систем за пријаву проблема од стране корисника. Систему се приступа путем усернаме и пасворд који се додељују кориснику након потписивања уговора о техничкој подршци. Пожељно је да постоји могућност отварања и консултантских тикет-а, код понуђача Фирст лине техничке подршке

MA
K
511

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 да испуњава наведене обавезне услове за учествовање у предметном поступку јавне набавке	Докази о испуњености услова.
1. Понуђач мора бити регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.	Испуњеност услова из тачака 1. до 3. понуђач доказује достављањем изјаве, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, чија је садржина дата у тачкама 4.2, 4.3 и 4.4 овог обрасца, у зависности од тога да ли се понуда подноси самостално, као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем.
2. Понуђач и његов законски заступник не сме бити осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, не сме бити осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.	
3. Понуђач мора да испуни услов да је измирио порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.	
4. Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.	Испуњеност услова из тачке 4. понуђач доказује достављањем изјаве, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, чија је садржина дата у тачки 4.5, овог обрасца
ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	
Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава наведене додатне услове за учествовање у предметном поступку јавне набавке	Докази о испуњености услова.
5. Понуђач мора да располаже неопходним финансијским капацитетом за ову јавну набавку. Под неопходним финансијским капацитетом Наручилац подразумева да Понуђач нема остварен губитак у пословању у претходне три обрачунске године (2012., 2013. и 2014. година).	Испуњеност услова из ове тачке понуђач доказује достављањем извештаја о рачуноводственом и финансијском стању - биланс успеха и биланс стања, за последње три обрачунске године (2012., 2013. и 2014. година), односно, ако је понуђач регистрован касније, за период од регистрације

Handwritten marks and signatures in the bottom right corner.

<p>6. Понуђач мора да располаже неопходним пословним капацитетом за ову јавну набавку.</p> <p>Под неопходним пословним капацитетом Наручилац подразумева да је Понуђач:</p> <ul style="list-style-type: none"> • У последње три године од дана објављивања позива за подношење понуда за предметну јавну набавку извршио најмање три имплементације модула који су предмет техничке спецификације. • овлашћен од стране произвођача опреме и софтвера да учествује у предметном поступку јавне набавке. • поседује статус партнерства са произвођачем опреме и софтвера <i>IBM</i> којим се потврђује квалификованост Понуђача са становишта обучености кадрова, искуства и референтних послова одржавања система који је предмет јавне набавке 	<p>Испуњеност услова из ове тачке понуђач доказује достављањем:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Потврде, односно Уговоре, ауторизације, или други документи, оверени и потписани од стране клијента да је извршио најмање три имплементације модула који су предмет техничке спецификације. • Овлашћење произвођача опреме за учешће у предметној набавци, насловљено на наручиоца • Потврде, издате од стране произвођача <i>IBM</i> или локалне канцеларије произвођача добара и софтвера, да Понуђач има статус партнерства са произвођачем опреме и софтвера <i>IBM</i>, којим се потврђује квалификованост Понуђача са становишта обучености кадрова, искуства и референтних послова услуге имплементације система који је предмет јавне набавке.
<p>7 Понуђач мора да располаже неопходним техничким капацитетом за ову јавну набавку.</p> <p>Под неопходним техничким капацитетом Наручилац подразумева да понуђач поседује:</p> <ul style="list-style-type: none"> • систем за пријаву квара. Систем мора да омогући Наручиоцу пријаву квара/неисправности/ проблема у мрежи 24 дневно, 7 дана у недељи, током целе године, као и потврду о пријему захтева (аутоматски генерисан маил са потврдом или аутоматски генерисан број пријаве квара/проблема). • Сертификате ISO 9001 и ISO 27001 	<p>Испуњеност услова из ове тачке понуђач доказује достављањем:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Потписане и оверене Изјаве понуђача, дате под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу о поседовању система за пријаву квара са кратким описом. • Копије важећих сертификата, издатих од стране овлашћеног сертификационог тела.

MA
 K
 ПП

<p>8. Понуђач мора да располаже неопходним кадровским капацитетом за предметну јавну набавку.</p> <p>Под неопходним кадровским капацитетом Наручилац подразумева да Понуђач:</p> <ul style="list-style-type: none"> • има у радном односу најмање 3 (три) запослена или радно ангажовано лица, сертификована од стране произвођача опреме и софтвера <i>IBM</i>, који ће бити задужени за услугу имплементације и техничко одржавање за производе предложеног решења који су предмет јавне набавке 	<p>Испуњеност услова из ове тачке понуђач доказује достављањем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Потврде произвођача опреме и софтвера <i>IBM</i> са тачно наведеним именима сертификованих лица понуђача или копије сертификата произвођача опреме и софтвера <i>IBM</i> за поменута лица - М обрасци за запослена сертификована лица уколико су ангажовани по уговору о раду (у случају да је лице запослено на одређено време, период на који је уговор о раду закључен мора бити дужи од планираног периода за извршење услуге ову јавне набавке) – у невереним копијама - Фотокопија уговора по којем је сертификовано лице ангажованом – уколико је сертификовано лице ангажовано по уговору о делу, уговор о привременим и повременим пословима или уговор о допунском раду.
---	--

Напомена: -Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницима надлежних органа.
-Наручилац задржава право да провери тачност података из горње табеле.

Напомена – кадровски капацитет : За сваку накнадну промену запослених или радно ангажованих лица, сертификованих од стране произвођача опреме Понуђач мора да обезбеди писану сагласност Наручиоца. Уколико се замењује лице за које су достављени подаци у понуди, лице које га мења мора да поседује најмање исто квалификације. Уколико лице Понуђача који буде ангажовано на извршењу Уговора буде различито од лица за која су достављени подаци у понуди, без сагласности Наручиоца, Наручилац задржава право да реализује меницу за добро извршење посла и/или раскине Уговор.

HT
K
11

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

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА:

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

(навести назив понуђача)

испуњавам услове за учешће у поступку јавне набавке „УСЛУГА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ РЕШЕЊА ЗА АУТОМАТИЗАЦИЈУ ОПЕРАТИВНИХ ПРОЦЕСА” БРОЈ 8/16 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

МА
К
Г/1

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

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ПОНУЂАЧЕ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

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

(навести назив свих чланова из групе понуђача)

испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке „УСЛУГА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ РЕШЕЊА ЗА АУТОМАТИЗАЦИЈУ ОПЕРАТИВНИХ ПРОЦЕСА” БРОЈ 8/16 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

MA
K
STI

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

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА:

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

(навести назив подизвођача)

испуњавам услове за учешће у поступку јавне набавке „УСЛУГА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ РЕШЕЊА ЗА АУТОМАТИЗАЦИЈУ ОПЕРАТИВНИХ ПРОЦЕСА” БРОЈ 8/16 ЈНМВ и то обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

Место и датум: _____

назив Подизвођача,
потпис овлашћеног лица и
овера

Образац копирати у довољном броју примерака за све подизвођаче.

МА
К
СМ

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

Понуђач је дужан да, при састављању своје понуде, изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. Испуњеност наведених услова Понуђач доказује изјавом следеће садржине.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА:

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

_____ (навести назив понуђача или називе свих понуђача из групе понуђача) приликом састављања понуде за учешће у поступку јавне набавке „УСЛУГА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ РЕШЕЊА ЗА АУТОМАТИЗАЦИЈУ ОПЕРАТИВНИХ ПРОЦЕСА” БРОЈ 8/16 ЈНМВ поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум: _____

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

MT
K
11

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 3) 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. **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 4.4. Обрасца 4. конкурсне документације.

Испуњеност додатних услова из члана 76. Закона о јавним набавкама који су описани у тачкама 5) до 8) табеле 4.1 Обрасца 4. конкурсне документације 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, 14/15 и 68/15), који су наведени у табели 4.1. тачке 1) до 3) Обрасца 4. конкурсне документације. Испуњеност обавезних услова за учествовање у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" број 124/12, 14/15 и 68/15), који су наведени у табели 4.1. тачке 1) до 3) 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. **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 4.4. Обрасца 4. конкурсне документације.

Додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама, који су описани у тачкама 5) до 8) 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 8) 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, 14/15 и 68/15), који су наведени у табели 4.1. тачке 1) до 3) 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

МА
К
СТН

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ЈЕЗИК

Понуда мора бити на српском језику. Уколико је неки документ у понуди на страном језику, исти мора бити преведен на српски језик. Овлашћења и потврде којима се доказује пословни и кадровски капацитет доставити у копији(дозвољено је и на енглеском језику)

ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

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

- 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 4) до 6) табеле 4.1. Обрасца 4. конкурсне документације;
- Правилно попуњен, оверен и потписан Образац понуде (Образац 6.);
- Попуњен, оверен и потписан модел Уговора о јавној набавци (Образац 7.);
- Попуњену, оверену и потписану Изјаву о независној понуди (Образац 8.);
- Образац структуре цене (Образац 9.);
- Попуњену, оверену и потписану Изјаву о издавању средства обезбеђења уговорне обавезе (Образац 10., Прилог 1.).

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

ОБЛИК ПОНУДЕ

Понуда се доставља у писаној форми у А4 формату.

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

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

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији.

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

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

ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

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

ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси непосредно у архиви Наручиоца (у периоду од 07,30 до 15,30 часова) или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

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

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу:

**АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД
11180 БЕОГРАД 59**

П.фах 39, ПАК 201970, 11271 Сурчин

ЦРВЕНА ЗГРАДА -AIR SERBIA

са назнаком:

**"Понуда за јавну набавку
„УСЛУГА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ РЕШЕЊА ЗА АУТОМАТИЗАЦИЈУ ОПЕРАТИВНИХ
ПРОЦЕСА“ БРОЈ 8/16 ЈНМВ**

- НЕ ОТВАРАТИ –"

Наручилац ће по пријему одређене понуде на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблагоприятном. Наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблагоприятно.

НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду, а који је потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

**АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД
11180 БЕОГРАД 59**

П.фах 39, ПАК 201970, 11271 Сурчин

ЦРВЕНА ЗГРАДА -AIR SERBIA

са назнаком:

**"Измена/Допуна/Опозив/Измена и допуна понуде за јавну набавку
„УСЛУГА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ РЕШЕЊА ЗА АУТОМАТИЗАЦИЈУ ОПЕРАТИВНИХ
ПРОЦЕСА“ БРОЈ 8/16 ЈНМВ**

- НЕ ОТВАРАТИ –"

MA
K
TII

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

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

ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

- проценат укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50% .

- понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су тражени у Упутству како се доказује испуњеност услова.

- понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

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

ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

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

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;

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

УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

- 15 дана од дана испостављања исправне фактуре за квалитетно и благовремено извршену услугу имплементацију решења за аутоматизацију оперативних процеса.

- 15 дана од дана испостављања исправне фактуре за квалитетно и благовремено извршену услугу обуке корисника.

- 15 дана од дана испостављања исправне фактуре за квалитетно и благовремено извршену услугу техничког одржавања

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

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

Место пружања услуге која су предмет јавне набавке је Аеродром Никола Тесла Београд.

ГАРАНТНИ РОК

Понуђач је дужан да у Обрасцу понуде (Образац број 6.) понуди **гарантни рок за пружене услуге у трајању од минимум 12 месеца од дана пружања услуге**, у супротном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.

РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Понуђач је дужан да у Обрасцу понуде (Образац број 6.) понуди рок за почетак извршење услуга која су предмет јавне набавке. Понуђач мора да понуди рок за почетак извршења услуга **не дужи од 45 дана** од дана поруџбине. Уколико је понуђени рок за извршење услуга дужи од **45 дана**, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац 6.) прецизно наведе рок важења понуде који не може бити краћи од **90 дана** од дана отварања понуда, а ако је рок 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.

ВАЛУТА И ЦЕНА

Понуђач је дужан да прикаже јединичне цене и укупан износ понуде у динарима. Цене наведене у понуди су без пореза на додату вредност; Цене наведене у понуди су фиксне током извршавања Уговора и не могу се повећавати. У цену морају бити укључени и трошкови транспорта до Аеродрома Никола Тесла Београд. У цену морају бити урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији јавне набавке. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Уз понуду, Понуђач је дужан да приложи попуњену, оверену и потписану изјаву о издавању инструмента обезбеђења уговорне обавезе (Образац 10., Прилог 1.), у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Наручилац као средства финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке и уговорних обавеза прихвата искључиво **оригинал сопствену бланко меницу**.

МА
К
ГМ

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

Предметна средства финансијског обезбеђења морају да испуњавају све услове за принудну наплату, сходно важећем Закону о платним услугама.

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

ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

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 докумената, наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

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

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, **АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11271 Сурчин** или електронском поштом, на адресу: javnenabavke@beg.aero тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

Питања која понуђачи шаљу путем имејла могу се доставити **радним данима од понедељка до петка, у радно време наручиоца од 07³⁰ до 15³⁰ часова.**

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

МА
К
ГЦ

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације „УСЛУГА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ РЕШЕЊА ЗА АУТОМАТИЗАЦИЈУ ОПЕРАТИВНИХ ПРОЦЕСА” БРОЈ 8/16 ЈНМВ.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац, у току стручне оцене понуда, у року за доношење одлуке о додели уговора, може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача. Уколико је потребно вршити додатна објашњења, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност Понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. У случају разлике између јединичне цене и укупне цене, меродавна је јединична цена, а ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Избор најповољније понуде извршиће се применом критеријума "најнижа понуђена цена".

ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН, НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико се након стручне оцене понуда утврди да два или више понуђача имају исту најнижу укупну понуђену цену, наручилац ће доделити уговор оном понуђачу који је понудио краћи рок за почетак извршења услуге. Уколико ни након примене наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће доделити уговор понуђачу на начин да ће уговор бити додељен понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају исту најнижу понуђену цену и рок испоруке, исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у куглице. Наког тога куглице ће ставити у провидну посуду одакле ће се извући само једна куглица, затим ће се куглица отворити и прочитаће се назив понуђача са папира. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Одговорност за накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси Понуђач.

ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

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

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока од три дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

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

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

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

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

MA
JK
c/11

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

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

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

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

Малог: Билансационог уредном на измешаним датумима
Образак бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

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

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

ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

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

ММ
 ЕМ
 К

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: _____
ЕЛЕМЕНТИ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДЕ (ОБАВЕЗНО ПОПУНИТИ)	
Укупна вредност понуде: _____ РСД, без ПДВ.	
Начин, рок и услови плаћања:	
<ul style="list-style-type: none"> • за пружену услугу имплементације решења за аутоматизацију оперативних процеса износ од _____ динара, без ПДВ, у року од 15 дана од дана достављања испостављања исправне фактуре за квалитетно и благовремено извршену услугу. • За извршену услугу обуке износ од _____ динара, без ПДВ у року од 15 дана од дана достављања исправне фактуре за квалитетно и благовремено извршену услугу обуке корисника. • за пружену услугу техничке подршке и одржавања на месечном нивоу износ од _____ динара, без ПДВ, односно укупно за 12 месеци износ од _____ динара, без ПДВ у року од 15 дана од дана достављања испостављања исправне фактуре за квалитетно и благовремено извршену услугу техничке подршке и одржавања. 	
Рок важења понуде (минимум 90 дана): _____ дана од дана отварања понуда.	
Рок за почетак извршења услуге: _____ дана од дана закључења уговора. (рок не дужи од 45 дана)..	
Гарантни рок (најмање 12 месеца): _____ месеца/и од дана извршене услуге.	
Место извршења услуге: Аеродром Никола Тесла Београд.	
Саставни део понуде је Образац структуре цена	
Место и датум: _____	Потпис овлашћеног лица: _____
М.П.	

МА
ГМ К

7. МОДЕЛ УГОВОРА

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

У Г О В О Р О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

закључен на основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности број 8/16 ЈНМВ, између:

АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД, 11180 Београд 59,
кога заступа извршни директор Дејан Миловановић дипл. инг., 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

У В О Д Н Е Н А П О М Е Н Е

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је НАРУЧИЛАЦ, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник Републике Србије" бр.124/12, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности под бројем 8/16 ЈНМВ;
- да је ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ дана _____ године доставио понуду број _____ од _____, 2016. године која се налази у прилогу уговора и његов је саставни део;
- да понуда ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ у потпуности одговара техничким спецификацијама из конкурсне документације;
- да је НАРУЧИЛАЦ, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ и Одлуке о додели уговора број _____ од _____, 2016. године, изабрао ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ као најповољнијег понуђача за набавку услуга „УСЛУГА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ РЕШЕЊА ЗА АУТОМАТИЗАЦИЈУ ОПЕРАТИВНИХ ПРОЦЕСА“.

П Р Е Д М Е Т У Г О В О Р А

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка добара „УСЛУГА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ РЕШЕЊА ЗА АУТОМАТИЗАЦИЈУ ОПЕРАТИВНИХ ПРОЦЕСА“, за потребе НАРУЧИОЦА, а по понуди ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ заведеној у архиви НАРУЧИОЦА под бројем _____ од _____ године.

М
СМ
Р

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

Ц Е Н А

Члан 2.

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

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

Цена за услугу имплементацију решења за аутоматизацију оперативних поцеса износи _____ динара
(словима: _____ динара), без ПДВ.

Цена за услугу обуке корисника износи _____ динара
(словима: _____ динара), без ПДВ,

Цена за услугу техничког одржавања на месечном нивоу износи _____ динара
(словима: _____ динара), без ПДВ, односно укупно за 12 месеци износи _____ динара
(словима: _____ динара), без ПДВ.

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

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

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

Н А Ч И Н П Л А Ћ А Њ А

Члан 3.

НАРУЧИЛАЦ се обавезује да, за квалитетно и благовремено извршену услугу из члана 1. овог Уговора, износ из фактуре плати ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ у року од 15 дана од дана пријема исправно испостављене фактуре, на рачун – ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ бр: _____ који се води код _____ банке.

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

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

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

МА
ГМК

Плаћање по овом уговору у 2016. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Планом пословања за 2016. годину за ове намене. За део обавеза по овом уговору, који доспева у 2017. години, НАРУЧИЛАЦ ће извршити плаћање ИСПОРУЧИОЦУ по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Плана пословања за 2017. годину или Одлуком о привременом финансирању, у супротном уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од стране НАРУЧИОЦА.

РОК И МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 4.

Рок за почетак извршење услуге из члана 1. овог Уговора је _____ дана од дана закључења уговора.

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

Место пружања услуге је Аеродром Никола Тесла Београд.

ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Члан 5.

Потписивањем овог Уговора ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да:

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

Члан 6.

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

КВАЛИТЕТ И ГАРАНЦИЈА

Члан 7.

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

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 8.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да приликом потписивања/закључења уговора као средство финансијског обезбеђења уговорених обавеза, достави **оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла**, са клаузулом "без протеста", са копијом депо картона са потписима овлашћених лица, ОП обрасцем и доказом о регистрацији менице у

МТ
К
СМ

регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице - Меничним писмом, насловљеним на АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 Београд 59, у износу од 10% од вредности уговора, без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе из члана 1. овог Уговора.

Под добрим извршењем посла НАРУЧИЛАЦ подразумева пружање услуге у свему на начин и у роковима предвиђеним овим Уговором. Меницу као гаранцију за добро извршење посла НАРУЧИЛАЦ ће наплатити у целости без трошкова, вансудски, у складу са важећим прописима са свих рачуна ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ - издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине код банака у случају да ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ својом кривицом уговорену обавезу не испуни у уговореном обиму, року и квалитету.

Предметна меница мора да испуњава све услове за принудну наплату, сходно важећем Закону о платним услугама. Менице се држе у портфељу НАРУЧИОЦА све до испуњења свих уговорених обавеза, након чега се враћају ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 9.

У случају да дође до прекорачења рока за испоруку, ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да НАРУЧИОЦУ плати уговорну казну за сваки дан прекорачења рока у висини од 0,2%, а највише 10% од укупне вредности (без ПДВ) која је утврђена у члану 2. овог Уговора.

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

Члан 10.

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 6. овог уговора, као и право једностраног раскида Уговора без образложења и без отказног рока. НАРУЧИЛАЦ у сваком случају има право на накнаду штете.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 11.

Уговор се закључује на период до искоришћења средстава из члана 2. овог уговора или на период од годину дана у зависности од тога који ће се услов први остварити.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

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

Члан 13.

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

Члан 14.

МН
СМ
К

Евентуалне спорове настале у вези примене и извршења овог Уговора уговорне стране решаваће мирним путем у духу добрих пословних обичаја.
За решавање спорова који нису решени на начин из става 1. овог члана надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 15.

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

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ:

Директор

НАРУЧИЛАЦ:
АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА
БЕОГРАД
Извршни директор
Дејан Миловановић дипл. инж.

МА
ГЧ К

8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 26. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду, у поступку јавне набавке **“УСЛУГА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ РЕШЕЊА ЗА АУТОМАТИЗАЦИЈУ ОПЕРАТИВНИХ ПРОЦЕСА” БРОЈ 8/16 ЈНМВ**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача и овера

Напомена:

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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

MA
CM K

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

Назив Понуђача:

Адреса:

ЖИРО РАЧУН Понуђача бр.:

Телефон:

Факс:

Е-маил:

ПИБ :__

**НАРУЧИЛАЦ: АД Аеродром Никола
Тесла Београд**

На основу понуде у јавној набавци
„УСЛУГА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ РЕШЕЊА ЗА
АУТОМАТИЗАЦИЈУ ОПЕРАТИВНИХ
ПРОЦЕСА“ бр. 8/16 ЈНМВ издајем следећи
образац структуре цене.

Р.Бр	Елементи структуре цене по ставкама	Ј. мере	Количина	Јед. цена	Укупна цена
1	Услуга имплементације решења за аутоматизацију оперативних процеса	ком	1		
2	Обука корисника	ком	3		
3	Услуга техничког одржавања	месец	12		
УКУПНО (без ПДВ)					
УКУПАН ПДВ					
УКУПНО (са ПДВ)					

Место и датум: _____

назив Понуђача, потпис
овлашћеног лица и овера

НАПОМЕНА:

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

МА
К

Упутство како да се попуни Образац структуре понуђене цене

- Образац структуре понуђене 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 понуђене цене дат је у табели која је саставни део овог обрасца конкурсне документације. У случају да Образац структуре понуђене цене не садржи најмање онолико података који су наведени у табели, Наручилац ће сматрати да Образац структуре понуђене цене није сачињен и одбиће такву понуду као неприхватљиву.
- Цене из овог обрасца морају бити изражене у истој валути у којој је дата понуда;

МА
К

10. 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 мале вредности „УСЛУГА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ РЕШЕЊА ЗА АУТОМАТИЗАЦИЈУ ОПЕРАТИВНИХ ПРОЦЕСА“ број 8/16 ЈНМВ, приликом потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза, доставити:

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

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

У _____, дана _____

М.П. _____

назив Понуђача, потпис
овлашћеног лица и овера

НАПОМЕНА:

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

ММ
СМ К

ПРИЛОГ 2

ОБРАЗАЦ - МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

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

ДУЖНИК: _____
(назив и адреса)

МБР _____

ПИБ: _____

ТЕКУЋИ РАЧУНИ И НАЗИВ БАНАКА

: _____

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ЗА ЗАСТУПАЊЕ:

(унети одговартајуће податке дужника – издаваоца менице)

ИЗДАЈЕ:

ОВЛАШЋЕЊЕ - МЕНИЧНО ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице-

КОРИСНИК: АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 Београд 59, Текући рачун: 125-1721427-98 код Ригаеус банк

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу број _____ (унети серијски број менице), као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла поднете у поступку јавне набавке мале вредности „УСЛУГА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ РЕШЕЊА ЗА АУТОМАТИЗАЦИЈУ ОПЕРАТИВНИХ ПРОЦЕСА“ број 8/16 ЈНМВ.

Овлашћујемо Повериоца, да предату меницу може попунити у износу од 10% од укупне цене, без ПДВ, дате у понуди бр. _____ од _____.2016.године, тј. на износ

од _____ (словима: _____
_____ динара), и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника– издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине код банака, а у корист Повериоца.

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

Рок важења меничног овлашћења је до _____ године.

МА
СМ
Ж

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

У _____, дана _____

Овлашћено лице Понуђача

М.П.

Напомена:

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

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

MA
DU K

11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

(навести назив и седиште Понуђача)

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр.124/12, 14/15 и 68/15), као и чл. 6. и 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије", бр. 86/2015) достављамо структуру трошкова за припремање понуде за јавну набавку „УСЛУГА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ РЕШЕЊА ЗА АУТОМАТИЗАЦИЈУ ОПЕРАТИВНИХ ПРОЦЕСА“ број 8/16 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

МА
К
DM