



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

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

„СОФТВЕР ЗА ПОПИС“

**Врста предмета јавне набавке
ДОБРА**

**Редни број јавне набавке
93/16 ЈНМВ**

Београд, октобар 2016. године

На основу чл. 39. и 61. и 124а. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 31-1212/1 од 16.09.2016. године, Решења о образовању комисије за јавну набавку 31-1287 од 16.09.2016. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у поступку јавне набавке мале вредности

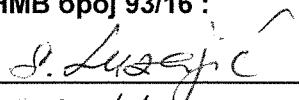
„СОФТВЕР ЗА ПОПИС“ БРОЈ 93/16 ЈНМВ

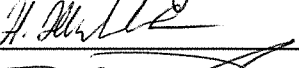
САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

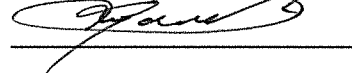
1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ 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. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Сагласни чланови Комисије на конкурсну документацију за ЈНМВ број 93/16 :

- Срђан Лузајић, председник
- Никола Живковић, члан
- Срђан Кулић, члан, службеник за јавне набавке







Директор ИТТ


Марко Марковић, дипл. менаџ.

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
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:	Срђан Луџајић
Број телефона особе за контакт:	011/209-4816
Број факса особе за контакт:	011/209-4223
е-маил особе за контакт	javnenabavke@beg.aero
ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	
Предмет јавне набавке	СОФТВЕР ЗА ПОПИС
Број јавне набавке	93/16 ЈНМВ
Врста поступка јавне набавке	Предметна јавна набавка спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.
Циљ поступка	Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- **Опис предмета јавне набавке**

Набавком услуге „СОФТВЕР ЗА ПОПИС“ предвиђена је набавка и једногодишње одржавање софтверског пакета чиме се обезбеђује софтверски пакет, имплементација и превентивно и корективно одржавање како би се очувале и унапредиле постојеће функционалности наведеног - софтверског пакета који је предмет набавке.

- **Назив и ознака из Општег речника набавки**

72222300 – Услуге информационих технологија

72212430 – Услуге израде софтвера за вођење инвентара

- **Описи партија**

Јавна набавка није обликована по партијама.

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

Предмет набавке подразумева следеће:

- Софтверски пакет за попис основних средстава
- Имплементација
- Превентивна и корективна подршка и одржавање - на годишњем нивоу

А) Софтверски пакет за попис основних средстава

Главне карактеристике

Софтверски пакет треба да буде постављен на Аеродрому 'Никола Тесла' Београд, у даљем тексту Наручилац, ради једноставније организације пописа. Попис се ради због контроле и упоређивања књиговодственог и фактичког стања различитих категорија основних средстава. Ова акција подразумева пребројавање, бележење и проверавање различитих категорија основних средстава по задужењима различитих категорија запослених и по локацији.

Имплементација софтверског пакета, инсталација и све методе рада на овом систему морају бити у сагласности са законима, уредбама, правилима и прописима Републике Србије, као и другим законским обавезама које се односе на пројекат.

Софтверски пакет подразумева:

Софтверски пакет за попис основних средстава који је компатибилан са постојећим ручним терминалима и штампачем за штампу бар код налепница *Monarch Paxar 9825*.

Спецификација ручних терминала *MC55A0* који се користе за попис:

Произвођач	<i>Motorola Solutions</i>
Модел	<i>MC55A0</i> (година производње 2011.)
Оперативни систем	<i>MS Windows Mobile Classic V6.5</i>
Екран	колор <i>VGA</i> (640x480)
Меморија	<i>RAM 256 MB, Flash ROM 1 GB Micro SD</i> картица
Тип скенера	<i>1D</i> бар код скенер
Робусност	<i>IP64</i> , отпоран на више падова са висине од 1,8 м на бетон
Комуникација	<i>WiFi</i> модул (стандард <i>802.11 a/b/g</i>), <i>Bluetooth v2.0</i>
Тастатура	нумеричка
Комуникација <i>Host - Client</i>	<i>USB</i>
Пратећа опрема	база са пуњачем (<i>Docking Station</i>) са <i>USB/LAN/Ethernet</i> прикључком и неопходним кабловима

Функционални захтеви

Понуђено решење треба да обезбеди могућност увоза релевантних података за попис из постијећег *ERP* система Наручиоца, као и извоз података прикупљених при попису у формату адекватном за увоз у постојећи *ERP* систем. Ово решење треба да поседује кориснички интерфејс за пренос података о различитим категоријама основних средстава између *ERP* система Наручиоца и понуђеног Софтверског пакета за попис основних средстава. Подаци који се размењују између ова два система су минимално:

- **Инвентарски број,**
- **Пописана количина,**
- **Локација,**
- **ОЈ,**
- **Нова локација,**
- **ОЈ нове локације,**
- **Задужено лице,**
- **Тип задуженог лица** (може бити 1- Радник, 2 - Сарадник)
- **Ново задужено лице,**
- **Тип новозадуженог лица** (обавезно ако је унето ново задужено лице, вредности : 1 - Радник, 2 - Сарадник)
- **Време пописа** (формат дд.мм.гггг чч:мм),

У постојећем решењу ови подаци се размењују путем увоза и извоза датотека у формату *.txt Tab Delimited* и *.xls* и *.csv*. Понуђено решење мора имати могућност увоза и извоза података у наведеним форматима, као и флексибилност прилагођавања другом стандардном формату који се користи у ову сврху, према потреби корисника.

Понуђач је дужан да, у оквиру понуђеног решења, обезбеди попис и евиденцију различитих категорија основних средстава. Основна средства и локације означавају се самолепљивим налепницама на којима се налазе подаци који су у складу са досадашњим начином обележавања (назив средства и баркод) што треба да обезбеди и понуђени софтвер за дизајн и штампу бар код налепница. Поред наведених функционалности, понуђено решење треба да обезбеди евиденцију лица задужених различитим категоријама основних средстава, као и начин аутентификације чланова пописних комисија приликом обављања пописа. Софтвер за ручне терминале у оквиру понуђеног решења треба да обезбеди информације о стварном стању различитих категорија основних средстава на локацијама. Након завршеног пописа, или дела пописа, подаци о стварном стању на локацијама треба да се аутоматски преносе у софтвер за праћење пописа различитих категорија основних средстава. Наведени софтверски пакет треба да изврши упоређивање књиговодственог стања и резултата пописа и да се као резултат добију следећи извештаји о попису:

- Пописна листа
- Листа вишкова
- Листа мањкова
- Листа различитих категорија основних средстава која су променила локацију
- Листа различитих категорија основних средстава која су предложена за отпис

Понуђено решење треба да обезбеди алат за дораду постојећих и креирање нових извештаја према потреби корисника. Софтверски пакет за попис основних средстава треба да садржи архиву измена.

Функционални захтеви везани за корисника система:

- Повезивање са постојећим софтвером - Понуђач је дужан да изврши интеграцију софтверског пакета који је предмет јавне набавке са *ERP* системом који у том тренутку користи Наручилац.
- Интуитиван и савремен кориснички интерфејс (*GUI*). Изглед и осећај при раду са графичким корисничким интерфејсом мора бити једноставан, лак за употребу, доследан и интуитиван (*user friendly*).

- Подржан је вишекориснички рад и рад са удаљених локација у *offline i online* моду
- Корисници треба да потврде идентитет (шифра или неки други начин) приликом пријављивања на систем.
- Систем мора да прати модуларни концепт, тако да омогући Наручиоцу скалабилност и флексибилност за будуће промене и проширења система са минималним потребним изменама на систему.
- Систем мора имати приступ подацима из блиске и далеке прошлости.
- Систем мора да омогући извоз извештаја и података у више прихватљивих, стандардних формата (као нпр. *Microsoft Office* и сл.).

Напомена: Сви трошкови треће стране потребни за имплементацију и подршку интерфејса за размену података са *ERP* системом биће укључени у цену Понуђача.

Функционална спецификација за софтверски пакет:

- Учитавање података о инвентару различитих категорија основних средстава, увезених из *ERP*, у ручни терминал треба да је конфигурабилно у смислу различитих критеријума као што су локација, врста средства као и других критеријума.
- Припрема података и сакупљање података треба да се врши централизовано.
- Апликативно решење треба да има отворену архитектуру, да буде отворено за повезивање са различитим базама података и различитим *ERP* системима.
- Софтвер за ручне терминале треба да је конфигурабилан у смислу различитих података који се читавају из *ERP*-а. Скуп података припадају сви неопходни подаци из *ERP*-а за вођење евиденције различитих категорија основних средстава.
- Софтвер за ручне терминале треба да буде компатибилан са постојећим уређајима и оперативним системом који користе. Уколико је за рад софтвера за попис потребан други оперативни систем, овај оперативни систем треба да буде компатибилан са ручним терминалима који су у употреби, а његову набавку и инсталацију, као и лиценце, обезбеђује Понуђач о свом трошку.
- Софтверски пакет треба да има могућност консолидације и уређивања прикупљених података са различитих ручних терминала пре импортовања у *ERP*.
- Софтвер за ручне терминале мора да омогући унос додатних података о локацији, као и додавање и измену података који се односе на различите категорије основних средстава.
- Интерфејс софтвера за ручне терминале треба да је јасан, интуитиван и да не захтева напредно информатичко предзнање.
- Софтвер за ручне терминале треба да поседује графички интерфејс за претрагу и уређење података о различитим категоријама основних средстава, као што су локација, врста средства и слично.
- Софтверски пакет треба да поседује конфигурабилни интерфејс за претрагу и уређење података о различитим категоријама основних средстава, уз могућност проширења.
- Треба да буде омогућен истовремени рад више пописивача (пописних комисија) независно од локације која се обрађује – више пописивача на једној локацији, један пописивач – више локација, попис по основу шифре локације, шифре места трошка, рачунополагача, групе (класе) различитих категорија основних средстава.
- Инвентарски број основног средства, односно шифра артикла се може унети и ручно у случају нечитљивости бар код ознаке. Сваки ручни унос се обележава одговарајућим идентификатором (статус: аутоматски/ручно).
- Администратор система треба да има могућност да дефинише које су опције при попису дозвољене, да ли се пописивачу дозвољава да види или промени одређени податак о

различитим категоријама основних средстава, да дода ново, промени локацију или ручно упише инвентарски број, тј. шифру артикла.

- Запис о датуму и времену пописа се аутоматски бележи приликом читавања бар кода различитих категорија основних средстава.
- Запис о идентитету (шифри) пописивача се аутоматски уноси приликом читавања кода.
- Софтверски пакет треба да има могућност надоградње и прилагођавања евентуалним променама *ERP* система или пословног процеса вођења различитих категорија основних средстава.
- Софтверски пакет треба да подржава постојећу номенклатуру различитих категорија основних средстава (постојеће инвентарске бројеве, шифре артикала, структуру шифрирања, све описе и све друге податке о средствима који се воде у постојећем *ERP* систему).
- Могућност *online* синхронизације са софтверским пакетом за праћење пописа основних средстава (нпр. путем *Wi-Fi*, *Mobile data*), постојање *Web* сервиса у оквиру софтверског пакета за праћење пописа.
- Мора постојати могућност за попис средстава на лично задужење (средстава чија је вредност у тренутку набавке мања од просечне бруто зараде у републици).
- Средства на лично задужење морају се водити у оквиру истог софтвера али морају бити другачије категорисана него основна средства.
- Приликом иницијалног пописа различитих категорија основних средстава, потребно је остварити везу са инвентарским бројем, односно шифрим артикла у *ERP*-у и матичним бројем радника. Контрола уноса датих података је обавезна.
- Потребно је обезбедити *backup* алат и процедуре који би подржао чување конфигурације система и података.
- Обезбеђена подршка – детаљније у одељку који описује корективно и превентивно одржавање.
- Систем је локализован на српски језик и постоји одговарајућа документација на српском језику.
- Документација треба да садржи: опис система, кориснички приручник, приручник за администратора система, опис архитектуре софтвера.
- Софтвер за дизајн и штампу бар код налепница треба да омогући дизајнирање и штампу налепница за обележавање основних средстава на начин како је то тренутно код Наручиоца, као и да обезбеди штампу на различитим штампачима и штампу на налепницама различитих димензија.

Скалабилност и доступност

Систем мора да обезбеди висок ниво скалабилности и доступности система:

- Архитектура система треба да буде таква да додатни хардвер може бити уведен у систем
- Потребно је обезбедити могућност проширивање система новим функционалностима

Функционалност система треба да буде обезбеђена кроз групу системског и апликативног софтвера као и неопходних лиценци који укључују, али се не ограничавају на:

- Оперативне системе
- Базе података
- Алате за генерисање извештаја
- Остали софтвер који Понуђач сматра да је неопходан за оптимално функционисање система

Безбедност и сигурност система

Систем треба да буде без вируса и других инфекција које могу да утичу на рад система, што се односи и на све нове верзије софтвера. Понуђач треба да достави оптималне процедуре за чување података, као и *disaster-recovery* процедуре које подразумевају минимално време опоравка система у случају потпуног или делимичног отказа опреме.

Б) Имплементација

Понуђач се обавезује да изврши имплементацију система на постојећу опрему како би систем био оперативан и испунио функционалне захтеве описане у тачки "Опис предмета набавке".

Имплементација се састоји из следећих фаза:

- 1) Функционални захтеви и анализа система
- 2) Инсталација и конфигурација система
- 3) Интеграција
- 4) Евалуација - тест период
- 5) Обука
- 6) Пуштање система у рад

У прилогу је кратак опис сваке појединачне фазе имплементације:

1) Функционални захтеви и анализа система

Понуђач треба да изврши анализу потреба Наручиоца на основу функционалних захтева претходно описаних и превиђених техничких карактеристика опреме и софтвера.

Функционални захтеви и анализа система ће се одвијати кроз следеће фазе:

1. Анализа постојећег система и организације рада
2. Прикупљање и накнадна обрада података (технологија рада, људство, обученост особља, опрема и слично)
3. Провера ваљаности прикупљених и обрађиваних података
4. Законске регулативе
5. Спецификација будућег начина рада (поставка организације рада, ажурирање процедура рада...)

2) Инсталација и конфигурација система

Понуђач треба да изврши инсталацију системског и апликативног софтвера како би софтверски пакет, који је предмет јавне набавке, био оперативан и испунио функционалне захтеве описане у тачки "Опис предмета набавке". Понуђач је дужан да достави Наручиоцу све инсталационе медије и инсталационе процедуре које су неопходне за оперативан рад.

3) Интеграција

Потребно је обезбедити интеграцију софтверског пакета са постојећом ИТ системима (минимално са *ERP* системом предузећа). Интеграција са ИТ системима Наручиоца би требало да се оствари путем стандардних формата интерфејса као што је нпр. *TXT, XML, XLS, CSV*.

Интеграција ће се одвијати кроз следеће фазе:

1. Повезивање имплементiranог софтверског пакета са постојећим ИТ системима Наручиоца

2. Тестирање рада сервиса интеграције

4) Евалуација - тест период

Евалуација - Тест период ће се одвијати кроз следеће фазе:

1. Пуштање система у пробни рад

Тест за коначно прихватање софтверског пакета треба да обухвати све захтеве из Техничке спецификације и на основу њих изврши тестирање испорученог софтвера, односно свих компоненти софтверског пакета.

2. Корективна подешавања система

Било који део софтверског пакета, који не испуњава захтеве Техничке спецификације, ће бити замењен, надограђен или додат од стране Понуђача како би се исправили уочени недостаци. Након корекција примећених недостатака, поновно испитивање ће се вршити да би се проверила ефикасност корективних мера.

5) Обука

Понуђач је у обавези да након завршене имплементације система изврши обуку за:

1. Кориснике система (мин. 10 корисника)
2. Администраторе система (мин. 2 администратора)

на принципу "train the trainer".

Све обуке морају бити завршене пре пуштања система у оперативан рад.

6) Пуштање система у рад

Пуштање система у рад ће се одвијати кроз следеће фазе:

1. Пуштање система у активан рад
2. Активација техничке подршке и одржавања система

В) Подршка и одржавање

Превентивно одржавање

Техничка подршка

Техничка подршка омогућава Наручиоцу да од Понуђача добије одговоре на сва питања везана за оптимално функционисање система, администрацију и превентивно одржавање за које је задужен Наручилац, као и услове експлоатације система и то путем телефона или електронске поште. Бројеви телефона и е-маил адресе техничке подршке биће одређени након потписивања уговора.

Техничка подршка система пружаће се сваког радног дана у оквиру стандардног радног времена, телефоном и/или е-маил-ом.

Напомена: Стандардно радно време представља осмочасовно радно време Наручиоца.

Корективно одржавање

Отклањање кварова на систему

Отклањање кварова на систему подразумева да Понуђач на основу захтева (првог обавештења) Наручиоца извршава све потребне активности на отклањању уочених грешака и нефункционалности у систему, радним данима, у оквиру стандардног радног времена. Отклањање кварова на систему подразумева да Понуђач обезбеди све потребне ресурсе и врши све потребне активности у циљу отклањања квара на систему како би се омогућила доступност система од 96 процената мерено на месечном нивоу. Понуђач се обавезује да пре почетка пружања услуге достави Наручиоцу број телефона и е-маил адресу као контакт на који ће Наручилац упућивати захтев за отклањање кварова на систему.

- Понуђач је обавезан да проблем који онемогућава рад система или битно спречава Наручиоца у коришћењу система и узрокован је грешком у систему, реши, у року од **једног радног дана** од пријема обавештења од стране Наручиоца.
- Понуђач је обавезан да проблем који омета Наручиоца у коришћењу појединачних функција система а не угрожава рад и узрокован је грешком у систему, реши, у року од **три радна дана** од пријема обавештења од стране Наручиоца.

Измене и допуне на систему

Измене и допуне на систему укључују све измене и допуне системског и апликативног софтвера, које је Понуђач дужан да врши током трајања уговора, како би се очувала и унапредила функционалност система, као и усклађивање са променама законских одредби везано за ову област.

РЕКАПИТУЛАЦИЈА

	Назив	Понуђено (уписати ДА или НЕ)
А)	Софтверски пакет за попис основних средстава --	
Б)	Имплементација	
В)	Подршка и одржавање за 12 месеци ...	

Датум:

М.П.

Потпис понуђача и овера

Напомена:

Понуђач је дужан да понуди све наведене позиције у табели. Уколико понуђач не понуди све позиције са ДА, његова понуда биће одбијена као неприхватљива.

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. 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 одговорајући 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.
<p>5. Понуђач мора да располаже неопходним пословним капацитетом за ову јавну набавку.</p> <p>Под неопходним пословним капацитетом Наручилац подразумева следеће:</p> <p>Да је Понуђач успешно имплементирао софтверски пакет који је предмет јавне набавке за најмање 3 наручиоца (клијента) у последњих 5 година пре објављивања позива за подношење понуда за предметну јавну набавку.</p>	<p>Доказ: Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, доставити Изјаву оверену и потписану од стране овлашћеног лица Понуђача на меморандуму Понуђача. Изјава мора најмање садржати следеће податке за сваку референцу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • име наручиоца (клијента), • назив система који је имплементиран • време завршетка имплементације (почетак оперативног рада), • контакт особа и телефон референтног наручиоца (клијента).
<p>6. Понуђач мора да располаже неопходним техничким капацитетом за ову јавну набавку.</p> <p>Под неопходним техничким капацитетом Наручилац подразумева следеће:</p> <p>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>Доказ: Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, доставити Изјаву о техничкој опремљености за предметну јавну набавку, оверену и потписану од стране овлашћеног лица Понуђача..</p>
<p>7. Понуђач мора да располаже неопходним кадровским капацитетом за ову јавну набавку.</p> <p>Под неопходним кадровским капацитетом Наручилац подразумева да Понуђач има најмање троје запослених или радно ангажованих лица, обучених за развој и одржавање софтверског пакета за попис основних средстава и за контролу квалитета пружања услуге.</p>	<p>Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, доставити Изјаву о кадровској опремљености за предметну јавну набавку, у којој су наведена лица и њихове квалификације, која ће бити ангажована на реализацији предметне јавне набавке, оверену и потписану од стране овлашћеног лица Понуђача.</p>

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

Напомена : - Наручилац задржава право да провери тачност података из горње табеле.

- Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Понуђач треба да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни

**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 "Софтвер за попис" број 93/16 ЈНМВ и то обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама наведене у Обрасцу 4. тачке 1) до 3) конкурсне документације.

Место и датум: _____

назив Понуђача, потпис
овлашћеног лица и овера

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

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ПОНУЂАЧЕ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

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

(навести назив свих чланова из групе понуђача)

испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама наведене у Обрасцу 4. тачке 1) до 3) конкурсне документације за учешће у поступку јавне набавке "Софтвер за попис" број 93/16 ЈНМВ.

Место и датум: _____

назив овлашћеног члана Понуђача,
потпис овлашћеног лица и овера

НАПОМЕНА:

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

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 "Софтвер за попис" број 93/16 ЈНМВ и то обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама наведене у Обрасцу 4. тачке 1) до 3) конкурсне документације.

Место и датум: _____

_____ назив Подизвођача, потпис
овлашћеног лица и овера

Напомена:

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.
- Уколико понуђач наступа са више подизвођача ову изјаву копира и доставља за сваког подизвођача посебно.

Handwritten marks/signatures

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 "Софтвер за попис" број 93/16 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

4.6. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- **Уколико понуђач поднесе понуду самостално**, сваки понуђач мора да испуни све обавезне услове из члана 75. став 1 који су наведени у Обрасцу 4. тачке 1) до 3), а што доказује достављањем Изјаве понуђача о испуњености услова 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 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.

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, 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.
- **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. Поменуте изјаве морају бити на меморандуму Понуђача, оверене и потписане од стране овлашћеног лица Понуђача.
- Наведене доказе о испуњености услова Понуђач може доставити у виду неоверених копија, а ако поднета понуда буде оцењена као прихватљива, Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од Понуђача да у року од пет дана од дана пријема писменог позива Наручиоца, достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа, осим понуђача који је уписан у Регистар понуђача (Комисија проверава Регистар понуђача).
- 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.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик. Део понуде који се односи на техничке спецификације може се дати на енглеском језику.

5.2. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

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

- Правилно попуњен, оверен и потписан Образац 3
- Попуњену, оверену и потписану Изјаву/е о испуњености услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама и то:
 - а) У случају самосталног наступа: Изјава тачка 4.2.;
 - б) У случају заједничке понуде: Изјава тачка 4.3.;
 - в) 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 тачке 5) до 7) табеле 4.1. Обрасца 4. конкурсне документације;
- Правилно попуњен, оверен и потписан Образац понуде (Образац 6.);
- Попуњен, оверен и потписан модел Уговора о јавној набавци (Образац 7.);
- Попуњену, оверену и потписану Изјаву о независној понуди (Образац 8.);
- Попуњен, оверен и потписан образац структуре цене (Образац 9.)
- Попуњена, оверена и потписана Изјаве о издавању средства обезбеђења уговорне обавезе (Образац 10., Прилог 1.).
- Споразум о заједничком наступању – ова ставка се доставља само у случају подношења заједничке понуде.

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

5.3. 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 убацити, 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.

5.4. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

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

5.5. НАЧИН ПОДНОШЕЊА 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 7, ПАК 201970, 11271 Сурчин
ЦРВЕНА ЗГРАДА - AIR SERBIA (АРХИВА АНТ-а)
са назнаком:
Понуда за јавну набавку
“Софтвер за попис” број 93/16 ЈНМВ
- НЕ ОТВАРАТИ -

Понуђачи су у обавези да писаним путем обавесте Наручиоца о свом доласку на Аеродром Никола Тесла Београд ради предаје понуда, односно присуствовању отварању понуда. У обавештењу је потребно навести назив понудјача и податке о лицу које ће поднети понуду, односно присуствовати отварању понуда. Податке је потребно доставити на следећу email адресу: javnenabavke@beg.aero

Наведене податке неопходно је доставити како би Наручилац благовремено обавестио Security службу Air SERBIA, ради уласка у безбедносно рестриктивну зону Аеродрома, Црвена зграда Air SERBIA.

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 неблаговременом. Наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено

5.6. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5.7. 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 7, ПАК 201970, 11271 Сурчин
ЦРВЕНА ЗГРАДА - AIR SERBIA (АРХИВА АНТ-а)
са назнаком:

Измена/Допуна/Опозив/Измена и допуна понуде за јавну набавку
“Софтвер за попис” број 93/16 ЈНМВ
- НЕ ОТВАРАТИ -

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.

5.8. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац задржава право да пре истека рока за подношење понуде, односно у року дефинисаном Законом о јавним набавкама, изврши измену и допуну конкурсне документације. Свака измена и допуна конкурсне документације биће објављена на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке <http://portal.ujn.gov.rs/> и на интернет адреси Наручиоца <http://www.beg.aero>.

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

5.12. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

5.12.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

За добро Софтверски пакет за попис основних средстава и имплементацију, Понуђач је дужан да понуди одложено плаћање у року који не може бити краћи од 15 дана и не дужи од 45 дана од дана исправно испостављене фактуре за квалитетно и благовремено испоручена добра, заједно са потписаним Записником о примпопредаји софтверског пакета, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

За услугу Подршке и одржавања плаћање ће бити на кварталном нивоу. ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ ће на свака 3 месеца током трајања уговора, испоставити фактуру по извршеним обавезама и потписаним Записнику о извршеним услугама подршке и одржавања. Понуђач треба да понуди рок плаћања који не може бити краћи од 15 дана и не дужи од 45 дана од дана исправно испостављене фактуре за квалитетно и благовремено извршене услуге. Уз фактуру понуђач је дужан да достави извештај о извршеним услугама у периоду за који се издаје фактура.

Под исправно испостављеним рачуном сматра се рачун који 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.

Плаћање 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 понуђачу 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.

5.12.2. Захтев у погледу рока и места испоруке

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (образац 6.) понуди рок за испоруку Софтверског пакета за попис основних средстава и имплементацију који не може бити дужи од 14 дана од дана потписивања уговора (навести у данима), у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Период пружања услуге Подршке и одржавања је 12 месеци од дана потписивања записника о примпопредаји софтверског пакета.

Место испоруке добара која су предмет јавне набавке је Аеродром Никола Тесла Београд. Понуђач је дужан да приликом испоруке добара изврши претовар из свог доставног возила у возило које обезбеди Наручилац, без оштећења. Количине из спецификације су оријентационе и не обавезују НАРУЧИОЦА за набавку целокупних количина. Поруцбине ће бити сукцесивне, а динамику испоруке одређује НАРУЧИЛАЦ.

У цену морају бити урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији јавне набавке.

5.12.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац 6.) 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 на може мењати понуду.

5.12.4. Квалитативни пријем

Уговорене стране ће вршити квалитативни пријем сваке појединачне услуге и то ће се потврдити записнички између овлашћених стручних представника НАРУЧИОЦА и ИСПОРУЧИОЦА. Квантитативни и квалитативни пријем ће се обавити упоређивањем елемената фазе пружања услуге са елементима из техничке спецификације.

Уколико се на квантитативном и квалитативном пријему установи да се елементи фазе пружања услуге разликују од елемената у техничкој спецификацији, НАРУЧИЛАЦ ће о томе сачинити извештај, на основу којег је ИСПОРУЧИЛАЦ обавезан да пружи недостајућу услугу у року од десет (10) дана, о сопственом трошку.

Услуге Инсталације нових верзија система, Праћење законске регулативе и Отклањања кварова на систему, ИСПОРУЧИЛАЦ ће вршити слањем измена/допуна електронском поштом, путем електронских медија (CD, DVD и слично) на локацију Наручиоца или даљинским приступом пословно-информационом систему.

Измене/допуне морају бити достављене НАРУЧИОЦУ најмање пет дана пре истека дефинисаног рока (законског или уговореног), како би се обезбедио период у коме може да се изврши тестирање измена/допуна, пре потписивања Записника о квалитативном пријему.

5.13. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цене у понуди морају бити исказане у динарима, без пореза на додату вредност.

Уговорена цена је фиксна и не може се повећавати за време периода важења уговора.

У цену морају бити урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији јавне набавке.

У цену морају бити укључени трошкови транспорта до Аеродрома Никола Тесла Београд и претовара из доставног возила понуђача у возило које обезбеди Наручилац. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима. Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона. У случају рачунске грешке и разлике између јединичне и укупне цене или укупне вредности понуде, меродавна је јединична цена.

5.14. 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 и Прилог 3.), у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

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

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

[Handwritten marks]

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.

5.15. ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Подаци које Понуђач оправдано значи 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.

5.16. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

У случају да има нејасноћа у овом упутству, Понуђач може тражити од Наручиоца, у писаном облику, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Захтев за додатне информације или појашњења доставља се на један од следећих начина:

- путем поште на адресу: **АД Аеродром Никола Тесла Београд 59**, П.фах 7, ПAK 201970, 11271 Сурчин, ЦРВЕНА ЗГРАДА - AIR SERBIA уз напомену: "Захтев за додатним информацијама и појашњењима конкурсне документације за јавну набавку "Софтвер за попис" број 93/16 ЈНМВ за председника комисије: Срђан Луџајић или
- путем е-mail-а: javnepobavke@beg.aero радним данима (понедељак – петак), у периоду од 07³⁰ до 15³⁰ часова.

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

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.

5.17. 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.

5.18. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

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

5.19. РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

У случају да, након стручне оцене понуда, постоје две или више понуда са истом најнижом понуђеном ценом, Наручилац ће, као најповољнију, изабрати понуду понуђача који је понудио краћи рок испоруке добра које је предмет ове јавне набавке.

Уколико, ни након примене наведеног резервног критеријума, није могуће донети одлуку о додели уговора, Наручилац ће доделити уговор Понуђачу на начин да ће уговор бити додељен Понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све Понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и рок за испоруку добра. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству овлашћених представника Понуђача и то тако што ће називе Понуђача који имају исту најнижу понуђену цену и рок за извршење услуге 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 бити извучена само једна куглица, затим ће куглица бити отворена и биће прочитан назив Понуђача са папира. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити Записник са извлачења путем жреба.

5.20. ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач је дужан да, уз понуду, достави попуњену, потписану и оверену Изјаву из Обрасца 4. тачка 4.5. конкурсне документације као доказ да је, при састављању своје понуде, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

5.21. 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.

5.22. 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 пошиљком са повратницом или на e-mail: javnenabavke@beg.aero

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим ако Законом није другачије 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. Закона 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. Закона прописано је да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

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

1) **60.000** динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда;

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

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која садржи следеће елементе:

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

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

(3) износ таксе из члана 156. Закона 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.

Подаци о Упутству о уплати таксе и Примери попуњених налога за пренос и уплатница могу се добити на интернет адреси Комисије за заштиту права <http://www.kjn.gov.rs/>

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

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

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

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 - примаоца		број модела		
Буџет Републике Србије		позив на број (задужење)		
печат и потпис налогодавца		рачун повериоца - примаоца		
место и датум пријема		840-30678845-06		
Малог Бесплатне кредитне на интернет-порталу		број модела		
Образак Бр. 3		позив на број (одобрење)		
		Број или ознака јавне набавке		
		датум валуте <input type="checkbox"/> китно		

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		
примаоца		модел и позив на број (одобрење)		
Буџет Републике Србије		Број или ознака јавне набавке		
печат и потпис уплатиоца		датум валуте		
место и датум пријема				

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.

Handwritten initials/signature

5.23. 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.

5.24. ДОЗВОЛЕ ЗА КРЕТАЊЕ У РЕСТРИКТИВНОЈ ЗОНИ АЕРОДРОМА

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

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)**

<ul style="list-style-type: none">• Укупна вредност понуде: _____ динара, без ПДВ.• Вредност понуде за Софтверски пакет за попис основних средстава и имплементацију: _____ динара, без ПДВ• Вредност понуде за Подршку и одржавање: _____ динара, без ПДВ.
Рок и начин плаћања: За добро Софтверски пакет за попис основних средстава и имплементацију, одложено плаћање је у року од _____ дана од дана исправно испостављене фактуре за квалитетно и благовремено испоручена добра (рок не краћи од 15 дана и не дужи од 45 дана). За услугу Подршке и одржавања плаћање ће бити на кварталном нивоу у року од _____ дана од дана исправно испостављене фактуре за квалитетно и благовремено извршене услуге (рок не краћи од 15 дана и не дужи од 45 дана).
Рок испоруке добара: Рок за испоруку Софтверског пакета за попис основних средстава и имплементацију је _____ дана од дана потписивања уговора (рок не дужи од 14 дана) Период пружања услуге Подршке и одржавања је 12 месеци од дана потписивања записника о примопредаји софтверског пакета.
Место испоруке добара: Аеродром Никола Тесла Београд
Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда. (најмање 90 дана)
Саставни део понуде је Образац број 9 (структура понуђене цене) и Образац бр.3 из ове конкурсне документације.
Место и датум: _____
Потпис овлашћеног лица: _____
М.П.

7. МОДЕЛ УГОВОРА

НАПОМЕНА:

- ПОНУЂАЧ ЈЕ ДУЖАН ДА ПОПУНИ МОДЕЛ УГОВОРА, ПОТПИШЕ И ОВЕРИ ПОСЛЕДЊУ СТРАНУ МОДЕЛА УГОВОРА, ЧИМЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА СЕ СЛАЖЕ СА МОДЕЛОМ УГОВОРА. ОВАЈ МОДЕЛ УГОВОРА ПРЕДСТАВЉА САДРЖИНУ УГОВОРА КОЈИ ЋЕ БИТИ ЗАКЉУЧЕН СА ИЗАБРАНИМ ПОНУЂАЧЕМ.

У Г О В О Р О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

закључен на основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности број 93/16 ЈНМВ између:

АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД, 11180 Београд 59,
кога заступа извршни директор Дејан Миловановић дипл. инж., по овлашћењу в.д. генералног
директора Саше Влаисављевић дипл. инж., број _____ од _____ године.

ПИБ 100000539; Матични број 07036540; Текући рачун: 125-1721427-98 код Piraeus банке,
(у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ) с једне стране

и

Назив Понуђача: _____ са
седиштем у _____

кога заступа директор _____

ПИБ _____; Матични број _____; Текући рачун _____;

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

Називи подизвођача (попунити само у случају понуде са подизвођачем)

(у даљем тексту: ИСПОРУЧИЛАЦ) с друге стране

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

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 107/15 ЈНМВ;

- да је ИСПОРУЧИЛАЦ дана _____ године доставио понуду број _____ од _____ .2016. године која се налази у прилогу уговора и његов је саставни део;

- да понуда ИСПОРУЧИОЦА у потпуности одговара техничким спецификацијама из конкурсне документације;

- да је НАРУЧИЛАЦ, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде ИСПОРУЧИОЦА и Одлуке о додели уговора број _____ од _____ .2016. године, изабрао ИСПОРУЧИОЦА као најповољнијег понуђача за испоруку добара "Софтвер за попис" број 93/16 ЈНМВ .

I ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка добара "Софтвер за попис" број 93/16 ЈНМВ, за потребе НАРУЧИОЦА према захтеву у конкурсној документацији, а по понуди ИСПОРУЧИОЦА која је заведена у архиви НАРУЧИОЦА под бројем _____ од _____ 2016. године, који чине саставне делове овог Уговора. (Попуњава Наручилац).

II ЦЕНА

Члан 2.

Укупна вредност Уговора износи _____ динара, (словима: _____ динара), без ПДВ-а, а по јединичним ценама датим у понуди.

Укупна вредност Уговора износи _____ динара, са ПДВ-ом.

Јединичне цене су фиксне и не могу се повећавати за време трајања уговорних обавеза. У укупну цену су урачунати сви трошкови које ИСПОРУЧИЛАЦ има у реализацији овог уговора.

III РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

НАРУЧИЛАЦ ће за квалитетно и благовремено извршене обавезе из члана 1. овог Уговора плаћање извршити одложено, на рачун ИСПОРУЧИОЦА број- _____ који се води код _____ банке и то на следећи начин:

За добро **Софтверски пакет за попис основних средстава и имплементацију**, одложено плаћање је у року од _____ дана од дана исправно испостављене фактуре за квалитетно и благовремено испоручена добра, заједно са потписаним Записником о примпопредаји софтверског пакета од стране НАРУЧИОЦА.

За услугу **Подршке и одржавања** плаћање ће бити на кварталном нивоу у року од _____ дана од дана исправно испостављене фактуре за квалитетно и благовремено извршене услуге заједно са потписаним Записником о квалитативном пријему од стране НАРУЧИОЦА. Уз фактуру понуђач је дужан да достави квартални извештај о извршеним услугама у периоду за који се издаје фактура

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, потписаном Уговору.

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.

IV РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 4.

Рок за завршетак имплементације и пуштање у оперативни рад Софтверског пакета за попис основних средстава из члана 1. овог Уговора је највише _____ дана од дана потписивања Уговора обе уговорне стране.

Рок за пружање услуга Подршке и одржавања је 12 месеци од дана потписивања записника о примопредаји софтверског пакета.

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

Место извршења услуге је Аеродром Никола Тесла Београд

V КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 5.

Уговорене стране ће вршити квалитативни пријем сваке појединачне услуге и то ће се потврдити записнички између овлашћених стручних представника НАРУЧИОЦА и ИСПОРУЧИОЦА. Квантитативни и квалитативни пријем ће се обавити упоређивањем елемената фазе пружања услуге са елементима из техничке спецификације.

Уколико се на квантитативном и квалитативном пријему установи да се елементи фазе пружања услуге разликују од елемената у техничкој спецификацији, НАРУЧИЛАЦ ће о томе сачинити извештај, на основу којег је ИСПОРУЧИЛАЦ обавезан да пружи недостајућу услугу у року од десет (10) дана, о сопственом трошку.

Услуге Инсталације нових верзија система, Праћење законске регулативе и Отклањања кварова на систему, ИСПОРУЧИЛАЦ ће вршити слањем измена/допуна електронском поштом, путем електронских медија (CD, DVD и слично) на локацију Наручиоца или даљинским приступом пословно-информационом систему.

Измене/допуне морају бити достављене НАРУЧИОЦУ најмање пет дана пре истека дефинисаног рока (законског или уговореног), како би се обезбедио период у коме може да се изврши тестирање измена/допуна, пре потписивања Записника о квалитативном пријему..

VI ОБАВЕЗЕ ИСПОРУЧИОЦА

Члан 6.

Потписивањем овог Уговора ИСПОРУЧИЛАЦ 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 обавезе 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 7.

Рок у ком је ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ дужан да отклони квар који проузрокује отказ целог система је **највише један радни дан**, односно **највише три радна дана** када је у питању квар који не проузрокује отказ целог система, од момента упућивања телефонског позива Наручиоца или позива путем имејла.

Члан 8.

ИСПОРУЧИЛАЦ ће као поверљиве информације чувати све податке које сазна у току реализације Уговора.

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

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

ИСПОРУЧИЛАЦ је сагласан смо да ће чувати поверљиве информације и након истека важења Уговора.

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

VII КВАЛИТЕТ

Члан 9.

ИСПОРУЧИЛАЦ је дужан да изврши уговорну обавезу из члана 1. овог Уговора у складу са важећим стандардима квалитета. ИСПОРУЧИЛАЦ гарантује да предмет јавне набавке у свему одговара сврси за коју се прибавља.

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

VIII СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

ИСПОРУЧИЛАЦ 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 образцем и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице - Меничним писмом, насловљеним на АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 Београд 59, у износу од 10% од вредности уговора, без обрачунаог 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 ИСПОРУЧИОЦА - издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине код банака у случају да ИСПОРУЧИЛАЦ својом кривицом уговорену обавезу не испуни у уговореном обиму, року и квалитету.

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

Меница се држи у портфељу НАРУЧИОЦА све до испуњења свих уговорених обавеза, након чега се враћа ИСПОРУЧИОЦУ.

IX УГОВОРНА КАЗНА

Члан 11.

У случају да дође до прекорачења дефинисаних рокова из члана 4. и члана 7. овог Уговора за извршење уговорних обавеза из члана 1. овог Уговора, ИСПОРУЧИЛАЦ се обавезује да НАРУЧИОЦУ плати уговорну казну за сваки дан прекорачења рока у висини од 0,2% од укупне вредности (без ПДВ) која је утврђена у члану 2. овог Уговора.

Максимална вредност уговорне казне износи 10% вредности утврђене у члану 2. став 1. овог уговора. ИСПОРУЧИЛАЦ нема право да плати уговорну казну и да одустане од Уговора.

X НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 12.

У случају да ИСПОРУЧИЛАЦ 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 9. овог уговора као и право једностраног раскида Уговора без образложења и без отказног рока. НАРУЧИЛАЦ у сваком случају има право на накнаду штете.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

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

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 услов први наступити.

Члан 14.

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

Члан 15.

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

Члан 16.

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

ИСПОРУЧИЛАЦ:

Назив Понуђача

НАРУЧИЛАЦ:

АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД

Директор, име и презиме

Извршни директор
Дејан Миловановић дипл. инж.

8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

(навести назив и седиште Понуђача)

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду, у поступку јавне набавке мале вредности "Софтвер за попис" број 93/16 ЈНМВ, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум: _____

Назив Понуђача, потпис
овлашћеног лица и овера

Напомена:

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

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

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

Назив Понуђача:

Адреса:

Телефон:

Факс:

E-mail:

ПИБ :

ЖИРО РАЧУН Понуђача бр.:

**НАРУЧИЛАЦ: АД Аеродром Никола
Тесла Београд**

На основу понуде у јавној набавци
"Софтвер за попис" број 93/16 ЈНМВ
издајем следећи образац структуре цене.

Р.бр.	ЕЛЕМЕНТИ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ по ставкама	Јединична цена по ставци у дин. без ПДВ	Јед. цена по ставци у дин. са ПДВ
1	Софтверски пакет за попис основних средстава		
2	Имплементација		
3	Подршка и одржавање за 12 месеци		
Укупна цена свих ставки без ПДВ:			
Укупан ПДВ:			
Укупна цена свих ставки 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.

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;

10. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

ПРИЛОГ 1

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИЗДАВАЊУ ИНСТРУМЕНТА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА

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 "Софтвер за попис" број 93/16 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 образаца.
- 4) попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење насловљено на: АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 Београд 59, са клаузулом „без протеста“, у износу од 10% од вредности уговора (без ПДВ), са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за извршење услуге која је предмет јавне набавке, односно испуњења уговорних обавеза.

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

У _____, дана _____

М.П.

назив Понуђача, потпис
овлашћеног лица и овера

НАПОМЕНА:

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

ПРИЛОГ 2

ОБРАЗАЦ - МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

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

ДУЖНИК: _____

(назив и адреса)

МБР _____

ПИБ: _____

ТЕКУЋИ РАЧУНИ И НАЗИВ БАНАКА: _____

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ЗА ЗАСТУПАЊЕ: _____

(унети одговарајуће 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 "Софтвер за попис" број 93/16 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.

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.

RM SL

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 "Софтвер за попис" број 93/16 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

Напомена:

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