



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет јавне набавке
"ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ПОСЛОВНО ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА"

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

Врста предмета јавне набавке
УСЛУГЕ

Редни број јавне набавке
81/2015 ОП

Београд, август 2015. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12 и 14/15) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова "Службени гласник Републике Србије", бр. 29/13 и 104/13) припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ "ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА"
БРОЈ 81/2015 ОП
- У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ -**

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ (стр. 3)
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (стр. 4.)
3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ (стр. 5 – 10)
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА (стр. 13 – 15)
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ (стр. 16 – 24)
6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (стр. 25 – 26)
7. МОДЕЛ УГОВОРА (стр. 27 – 31)
8. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ (стр. 32)
9. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ (стр. 33 - 34)
10. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА (стр. 35 -36)
11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ (стр. 37.)

САГЛАСНИ ЧЛНОВИ КОМИСИЈЕ НА КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ "ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА" БРОЈ 81/2015 ОП.

Марко Марковић, председник

За Марко Марковић

Ивана Елек, члан

Ивана Елек

Зорка Латиновић, члан

Зорка Латиновић

Милутин Марковић, члан, службеник за јавне набавке

Милутин Марковић



ДИРЕКТОР ДЕЛАТНОСТИ
Дејан Миловановић, дипл.инж.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:	
Назив Наручиоца:	АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД
Адреса:	11180 БЕОГРАД 59
Седиште (град и општина):	БЕОГРАД, СУРЧИН
Матични број:	07036540
ПИБ број:	100000539
Шифра делатности Наручиоца:	5223
Интернет адреса Наручиоца:	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:	Ивана Елек
Број телефона особе за контакт:	011/209-4837
Број факса особе за контакт:	011/209-4223
е-майл особе за контакт	javnennabavke@beg.aero
ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	
Предмет јавне набавке су добра:	ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА
Број јавне набавке	81/2015 ОП
Врста поступка јавне набавке	ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК
Поступак јавне набавке се спроводи ради:	Закључења уговора о јавној набавци

2.ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке:

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

Назив и ознака из општег речника набавке:

72222300 - Услуге информационих технологија,
72267100 - Одржавање софтвера за информационе технологије,
72230000 - Услуге изrade софтвера по наруџби корисника.

Врста поступка јавне набавке

Отворени поступак јавне набавке

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

3.1 ПРЕДМЕТ ОДРЖАВАЊА И ДОРАДЕ ПОСЛОВНО ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА

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

Систем Авизо се састоји из следећих модула:

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

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

Услуга одржавања и дораде пословно-информационог система подразумева следеће:

I Подршка раду пословно-информационог система

Р.бр.	Назив услуге
а)	Техничка подршка
б)	Подршка пословним процесима

II Превентивно и корективно одржавање пословно-информационог система

Р.бр.	Назив услуге
а)	Инсталација нових верзија система и софтверских закрпа
б)	Праћење законске регулативе
в)	Дорада постојећих функционалности пословно-информационог система
г)	Израда нових и дорада постојећих функционалности пословно-информационог система на посебан захтев корисника
д)	Отклањање кварова на систему

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

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

3.2 ОПИС УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА И ДОРАДЕ ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА

3.2.1 Подршка раду пословно-информационог система

а) Техничка подршка

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

Техничка подршка се врши радним данима у периоду од 08:00 до 16:00 часова.

б) Подршка пословним процесима

Подршка пословним процесима подразумева да ће Пружалац услуге, по потреби на локацији Наручиоца, вршити следеће услуге:

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

Подршка пословним процесима вршиће се у терминима који ће бити договорени са Наручиоцем.

По извршеној услуги Наручилац и Пружалац услуге ће потписати Записник о извршеним услугама на пословно-информационом систему на локацији.

3.2.2 Превентивно и корективно одржавање пословно-информационог система

а) Инсталација нових верзија система Авизо и софтверских закрпа

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

б) Праћење законске регулативе

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

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

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

в) Дорада постојећих функционалности пословно-информационог система

Услуга Дораде постојећих функционалности пословно-информационог система подразумева да ће Пружалац услуге извршити све потребне дораде система Авизо у складу са Описом функционалности ради прилагођавања потребама корисника.

Након извршене дораде Пружалац услуге шаље програме електронском поштом на за то предвиђену e-mail адресу Наручиоца или доставља на неком од електронских медија на поштанску адресу Наручиоца, заједно са записником о квантитативној примопредаји програма. Након извршене квантитативне примопредаје програма Наручилац врши квалитативно тестирање. По завршеном квалитативном тестирању и извршеним евентуалним додатним изменама програма од стране Пружаоца услуге уколико их је Наручилац захтевао, потписује се записник о квалитативној примопредаји. Понуђач се обавезује да ће достављати техничку документацију и корисничка упутства за наведене израде и дораде програма и/или извештaje.

Опис захтева

ЗАХТЕВ 1:

Захтев за пренос радних сати из датотека месечне евиденције радног времена у Авизо обрачун зарада.

Због повећаног броја запослених потреба АНТ је да се радни сати не уносе ручно него да се у Авизо учитавају из евиденције која би се достављала у електронској форми. Ручни унос радних сати за велики број запослених одузима много времена и увећава могућност грешака. Делатности сваког месеца по секторима и оделењима предају у електронском облику (exce/ датотеци) податке о присуству и одсуству запослених који садрже име, презиме, матични број (Авизо шифру запосленог), Авизо шифру врсте примања, број сати за месец.

ЗАХТЕВ 2:

Захтев да се за исплату добити и дивиденде и друге сличне случајеве, у модулу Спولي
сарадници омогућији групно формирање рока исплате за уговоре спољњих сарадника и
задате врсте прихода. Потребно је да се формира збирни вирман пореза за те исплате јер
појединачни налози за плаћање повећавају трошкове. Треба да се омогући групно
стриклирање налога за плаћање и да се за износе који се уплаћују на текуће рачуне
формирају збирни вирмани по банкама са списковима који их прате.

Код масовних обрачуна и исплате, масовни ручни унос захтева много времена, повећава број
грешака, а код плаћања појединачни налози повећавају трошкове због провизије банкама.

ЗАХТЕВ 3:

Захтев за формирање Извештаја датотека за банке у модулу спољни сарадници и модулу
зараде, за сваки појединачни обрачун, за следеће банке:

- *UniCredit banka*
- *Societe Generale banka*
- *Sberbank*
- *Raiffeisen banka*
- *ProCredit banka*
- *Piraeus banka*
- Комерцијална банка
- *Hypo Alpe-Adria-Banka*
- *Eurobank*
- *Credit agricole banka*
- *Banca Intesa*
- *Alpha banka*
- банке са којима Наручилац оствари пословну сардању за време трајања уговора

Датотеку за Банку поштанску штедионицу могуће је формирати из модула зарада, али је
потребно омогућити формирање исте и из модула спољних сарадника.

У току реализације уговора биће достављени дефинисани формати од стране банака.

г) Израда нових и дорада постојећих функционалности пословно-информационог система

Подршка пословном систему Наручиоца подразумева да ће Пружалац услуге, на основу захтева
наручиоца, вршити услуге израде нових и дораде постојећих функционалности пословно-
информационог система.

Израда нових и дорада постојећих функционалности пословно-информационог система подразумева
израду нових програма и извештаја, као и дораду постојећих програма и извештаја, на основу
спецификације корисника. Понуђач врши прилагођавање пословно-информационог система на
основу претходно прихваћене понуде од стране Наручиоца.

Израда нових и дорада постојећих функционалности пословно-информационог система вршиће се у
терминима који ће бити договорени са Наручиоцем.

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

стране Пружача услуге уколико их је Наручилац захтевао, потписује се записник о квалитативној примопредаји. Понуђач се обавезује да ће достављати техничку документацију и корисничка упутства за наведене израде и дораде програма и/или извештаје.

д) Отклањање кварова на систему

Отклањање кварова на систему подразумева да Пружалац услуге на основу захтева (првог обавештења) Наручиоца извршава све потребне активности на отклањању уочених грешака и нефункционалности у систему Авизо. У цену морају бити урачунати сви трошкови везани за активности отклањања кварова, укључујући све потребне ресурсе, излазак на терен и сл. Пружалац услуге се обавезује да пре почетка пружања услуге достави Наручиоцу број телефона и e-mail адресу као контакт на који ће Наручилац упућивати захтев за отклањање кварова на систему.

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

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

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

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

Отклањање кварова према степену угрожености система врши на следећи начин:

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

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

3.3 РЕЗИМЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

I Подршка раду пословно-информационог система

Р.бр.	Назив услуге	Јед. мере	Количина	Јед.цена	Укупно
а)	Техничка подршка	месец	12		
б)	Подршка пословним процесима	месец	12		
Укупно I (у динарима без ПДВ-а)					

II Превентивно и корективно одржавање пословно-информационог система

Р.бр.	Назив услуге	Јед. мере	Количина	Јед.цена	Укупно
а)	Инсталација нових верзија система и софтверских закрпа	месец	12		
б)	Праћење законске регулативе	месец	12		
в)	Дорада постојећих функционалности пословно-информационог система				
	ЗАХТЕВ 1	ком.	1		
	ЗАХТЕВ 2	ком.	1		
	ЗАХТЕВ 3	ком.	1		
г)	Израда нових и дорада постојећих функционалности пословно-информационог система на посебан захтев корисника	човек/дан	40		
д)	Отклањање кварова на систему	месец	12		
Укупно II (у динарима без ПДВ-а)					

Рекапитулација

Укупно I+II динара без ПДВ-а:

Место и датум: _____

назив Понуђача, потпис овлашћеног лица
и овера

10
јн
јн, м

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 ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОНУЂАЧЕ

Р.бр.	Услови и Докази о испуњености услова
1	<p>Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.</p> <p>Доказ:</p> <p>ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ: Извод из регистра надлежног органа – Агенције за привредне регистре;</p> <p>ЗА ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: /.</p>
2	<p>Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;</p> <p>Докази:</p> <p>ЗА ПРАВНА ЛИЦА:</p> <p>За дела организованог криминала – УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ, Устаничка 29, Београд, којим се потврђује да понуђач није осуђиван за неко од кривичних дела организованог криминала; С тим у вези на интернет страницама Вишег суда у Београду објављено је обавештење http://www.bg.vi.sud.rs/lit/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;</p> <p>ЗА ЗАКОНСКЕ ЗАСТУПНИКЕ ПРАВНИХ ЛИЦА:</p> <p>Извод из казнене евиденције, односно надлежне ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА (према месту рођења или месту пребивалишта) да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;</p> <p>ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ И ФИЗИЧКА ЛИЦА:</p> <p>Извод из казнене евиденције, односно надлежне ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА (према месту рођења или месту пребивалишта) да није осуђиван за неко од кривичних дела као член организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;</p> <p>НАПОМЕНА: Ако је више законских заступника за сваког се доставља уверење из казнене евиденције. (Докази не могу бити старији од 2 месеца пре отварања понуда)</p>

3.	<p>Да му није изречена мера забране обављања делатности (ниједне делатности), а која је на снази у време објављивања позива на Порталу јавних набавки (10.август 2015. године);</p> <p>Доказ:</p> <p>ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:</p> <p>-Потврда Привредног и прекрајног суда да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности (ниједне делатности), која је на снази у време објављивања позива на Порталу јавних набавки;</p> <p>или</p> <p>-Потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности (ниједне делатности), а која је на снази у време објављивања позива на Порталу јавних набавки;</p> <p>ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА: Потврда прекрајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности (ниједне делатности), која је на снази у време објављивања позива на Порталу јавних набавки;</p> <p>(Издата после дана објављивања позива на Порталу јавних набавки, односно после (10.август 2015. године);</p> <p>(Пример садржине потврде: „Потврђује се да код овог органа није регистровано да је привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда, односно на дан (10.август 2015. године)</p>
4	<p>Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији.</p> <p>Доказ:</p> <p>ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:</p> <p>А) Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (за порезе, доприносе и друге јавне дажбине) и</p> <p>Б) Уверење надлежне локалне самоуправе – града/општине (за изворне локалне јавне приходе),</p> <p>или</p> <p>В) Потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.</p> <p>ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА:</p> <p>А) Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (за порезе, доприносе и друге јавне дажбине) и</p> <p>Б) Уверење надлежне локалне самоуправе – града/општине (за изворне локалне јавне приходе).</p> <p>(Докази не могу бити старији од 2 месеца пре отварања понуда)</p>
5.	<p>Да располаже неопходним пословним капацитетом за ову јавну набавку.</p> <p>Под неопходним пословним капацитетом Наручилац подразумева:</p> <p>да је Понуђач власник извornog кода апликативног софтвера система АВИЗО и/или ауторизовано предузеће за одржавање и дораду апликативног софтвера наведеног система, као и да је Понуђач пружао исте или сличне услуге везано за систем Авизо.</p> <p>Доказ:</p> <p>Доказ о испуњености овог услова мора бити у облику изјаве оверене печатом и потписом од стране имаоца права интелектуалне својине софтвера система АВИЗО.;</p>

Напомена: -Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из тачке 1. (извод из регистра Агенције за привредне

-Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача на основу чл. 78 ЗЈН-а нису у обавези да приликом подношења понуде достављају доказе о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), али су обавезни да у понуди наведу да су регистровани као понуђчи у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре.

-Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа (доказ из тачке 5. табеле 4.1.).

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

Понуђач је дужан да, при састављању своје понуде, изричito наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. Испуњеност наведених услова понуђач доказује изјавом следеће садржине.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА:

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

(навести назив понуђача или називе свих понуђача из групе понуђача)
приликом састављања понуде за учешће у поступку јавне набавке "ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА" БРОЈ 81/2015 ОП поштовао
важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне
средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Место и датум: _____

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

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

4.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Уколико понуђач поднесе понуду самостално, испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама, који су описани у табели 4.1., понуђач доказује достављањем доказа наведених у табели 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације.

Уколико понуду поднесе група понуђача (Заједничка понуда), сваки понуђач из групе понуђача мора да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12 и 14/15), који су описани у тачкама 1) до 4) табеле 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације, што доказује достављањем доказа наведених у табели 4.1. Додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама, који су описани у тачки 5) табеле 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације, испуњавају заједно достављањем доказа наведених у табели 4.1. тачка 5).

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

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12 и 14/15), који су описани у тачкама 1) до 4) табеле 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације. Уколико Уговор о јавној набавци буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у Уговору.

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

Начин доставе доказа прописан је чланом 79. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12 и 14/15).

Уколико је понуђач правно лице, доказ из табеле 4.1. тачке 2), 3) и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда. Доказ из табеле 4.1. тачка 3) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

Уколико је понуђач предузетник, доказ из табеле 4.1. тачке 2), 3) и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда. Доказ из табеле 4.1. тачка 3) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

Уколико је понуђач физичко лице, доказ из табеле 4.1. тачке 2) и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда. Доказ из табеле 4.1. тачка 3) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ЈЕЗИК

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

ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

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

- Правилно попуњен, оверен и потписан Образац понуде (Образац 6.);
- Попуњену, оверену и потписану изјаву о испуњености услова из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (Образац 4. тачка 4.2.);
- Доказе о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама наведених у Обрасцу 4. - табела 4.1. конкурсне документације;
- Попуњен, оверен и потписан "Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис предмета јавне набавке" (Образац 3.);
- 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 инструмента обезбеђења уговорне обавезе (Образац 10., Прилог 1.);
- Динамички план реализације услуге.

ОБЛИК ПОНУДЕ

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

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

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

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији.

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

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

ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

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

ЦЕНА

5. Понуђач је дужан да прикаже јединичне цене и укупан износ понуде у динарима.

Цене наведене у понуди су без пореза на додату вредност и не могу се повећавати за време трајања уговора.

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

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

НАЧИН ПЛАЋАЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ, ОДРЖАВАЊЕ

6. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац 6.) прецизно наведе начин и услове плаћања. Понуђач је дужан да понуди одложено плаћање и то **најмање 15 дана**, а **највише 45 дана** од дана пријема фактуре за квалитетно и благовремено извршене услуге, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

7. Место пружања услуге је АД Аеродром Никола Тесла Београд.
8. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде прецизно искаже рок за почетак пружања услуга подршке раду пословно-информационог система и за услугу превентивног и корективног одржавања пословно-информационог система (у данима и не дужи од 5 дана од дана закључења Уговора),, као и рок за извршење услуге Дораде постојећих функционалности пословно-информационог система (у данима и не дужи од 45 дана од дана закључења Уговора).
9. Понуђач је у обавези да достави динамички план реализације услуге. Динамички план реализације мора бити у оквиру понуђеног рока пружања услуге.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

10. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац број 6.) прецизно наведе рок важења понуде који не може бити краћи од **60 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.

РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГЕ

11. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац 6.). прецизно искаже рок за почетак пружања услуга подршке раду пословно-информационог система и за услугу превентивног и корективног одржавања пословно-информационог система (у данима и не дужи од 5 дана од дана закључења Уговора). Као и рок за извршење услуге Дораде постојећих функционалности пословно-информационог система (у данима и не дужи од 45 дана од дана закључења Уговора). У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА

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

ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

14. Понуђач подноси понуду непосредно у архиви Наручиоца (у периоду од 07,30 до 15,30 часова) или путем поште на адресу Наручиоца -АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11271 Сурчин. Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.
15. У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. У том случају понуђач ће измену, допуну или опозив понуде доставити у затвореној коверти или кутији уз назнаку на коверти или кутији да се ради о изменама, допунама или опозиву понуде. У случају измене или допуне понуде на коверти или кутији обавезно навести назив понуђача, број и назив предмета јавне набавке, и речи "Измена или допуна понуде - НЕ ОТВАРАТИ". У случају опозива понуде на коверти или кутији обавезно навести назив понуђача, број и назив предмета јавне набавке, и речи "Опозив понуде - НЕ ОТВАРАТИ".
16. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

17. Наручилац задржава право да, пре истека рока за подношење понуда, 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.beq.aero>.

Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за достављање понуда, Наручилац ће продужити рок за достављање понуда, о чему ће бити обавештени сви понуђачи.

ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

18. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично повери 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

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

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

ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

20. 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.

Како 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 прописана 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

21. У случају да има нејасноћа у овом упутству, понуђач може тражити од Наручиоца, у писаном облику, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде најкасније 5 дана пре истека рока за достављање понуда. Захтев за додатне информације или појашњења доставља се на један од следећих начина:

- путем поште на адресу: АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11271 Сурчин, уз напомену: Додатне информације и појашњења за јавну набавку "Одржавање и дорада пословно-информационог система" број 81/2015 ОП, за председника комисије Марка Марковића.

или

- Путем e-mail-а: javnenabavke@beg.aero радним данима (понедељак – петак), у периоду од 07³⁰ до 15³⁰ часова.

ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

22. 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.

НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

23. Понуђач, који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, а који има негативну референцу из области која није истоврсна предмету јавне набавке, дужан је да достави средство обезбеђења уговорне обавезе из тачке 10. овог упутства на начин и у роковима дефинисаним тачком 10., али у вредности од 15% од понуђене цене.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

24. Критеријум за избор најповољнијег понуђача је најнижа понуђена цена.

РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

25. У случају да два или више Понуђача, понуде исту најнижу цену, као најповољнија понуда биће изабрана понуда Понуђача који понуди краћи рок за извршење услуге Допуне функционалности пословно-информационог система.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

26. Понуђач је дужан да, уз понуду, достави попуњену, потписану и оверену Изјаву из Обрасца 4. тачка 4.2. конкурсне документације као доказ да је, при састављању своје понуде, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

27. Одговорност за накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне своине трећих лица сноси понуђач.

ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, заинтересовано лице или пословно удружење у њихово име. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија), а предаје се наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац захтева истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права доставља се непосредно наручиоцу на адресу, препорученом пошиљком са повратницом или на е-майл javnennabavke@beg.aero. На достављање Захтева за заштиту права понуђача сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке о додели уговора из члана 108. ст. 6. до 9. Закона о јавним набавкама ("Службени Гласник Републике Србије" бр. 124/12 и 14/15).

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама није дугачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

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

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

Подносилац захтева је дужан да уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Чланом 151. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12 и 14/15; у даљем тексту: 3JN) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између остalog, и потврду о уплати таксе из члана 156. 3JN.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. 3JN.

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

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:
 - (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи подatak да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
 - (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
 - (4) број рачуна: 840-30678845-06;
 - (5) шифру плаћања: 153 или 253;
 - (6) позив на број: подаци о броју или ознаки јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - (8) корисник: буџет Републике Србије;
 - (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
 - (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

НАЛОГ ЗА ПРЕНОС			
дужник - налогодавац	шифра плаћања	влпута	износ
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	253	РСД	= Износ таксе
сврха плаћања	бр. рачуна дужника - налогодавца		
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке	Бр. рачуна налогодавца		
поглавник - примадона	позив на број (записник)		
Буџет Републике Србије	рачун повериоца - примадона		
бечат и потпис налогодавца	бр. рачуна		
место и датум поглавља	840-30678845-06		
датум влputa	Број или ознака јавне набавке		
		<input type="checkbox"/>	чино

Образац бр. 3

✓
15
21
11

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

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

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

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

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

ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

30. Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у законском року.

ДОСТАВЉАЊЕ ОДЛУКЕ, ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА И ОБАВЕШТЕЊЕ О ЗАКЉУЧЕНОМ УГОВОРУ

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

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

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

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

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

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

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, Наручилац ће, сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а, закључити уговор са понуђачем у року од два дана од дана када понуђач прими одлуку о додели уговора.

РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА

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

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

КОМУНИКАЦИЈА ПУТЕМ ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ

34. Наручилац ће пријем писмена послате путем електронске поште на е-майл адресу: javnenabavke@beg.aero вршити сваким радним даном (понедељак-петак) у периоду од 07³⁰ до 15³⁰ часова.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда понуђача за јавну набавку у отвореном поступку "ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА" БРОЈ 81/2015 ОП

Назив понуђача:
Адреса понуђача:
Седиште понуђача (град и општина):
Матични број: , ПИБ:
Овлашћено лице:
Особа за контакт:
Web сите: , е-майл за пријем документата:
Број телефона: , Факс за пријем докумената:
Број рачуна понуђача:
Понуда се подноси: (заокружити)
a) самостално b) понуда са подизвођачем c) Заједничка понуда
Б) Навести податке о подизвођачима (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има):
1. у извршењу предмета набавке подизвођач: _____ адреса: _____, матични број: _____, ПИБ: _____ особа за контакт: _____, број телефона: _____ са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____
2. у извршењу предмета набавке подизвођач: _____ адреса: _____, матични број: _____, ПИБ: _____ особа за контакт: _____, број телефона: _____ са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____
3. у извршењу предмета набавке подизвођач: _____ адреса: _____, матични број: _____, ПИБ: _____ особа за контакт: _____, број телефона: _____ са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____

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

1.	адреса:	брой
матични број: _____	ПИБ: _____	телефона: _____
особа за контакт: _____	брож	рачуна: _____
2.	адреса:	брой
матични број: _____	ПИБ: _____	телефона: _____
особа за контакт: _____	брож	рачуна: _____
3.	адреса:	брой
матични број: _____	ПИБ: _____	телефона: _____
особа за контакт: _____	брож	рачуна: _____
Укупна вредност понуде _____ динара без ПДВ.		
Укупна вредност пружања услуге Подршка раду пословно-информационог система динара без ПДВ.		
Укупна вредност пружања услуге Превентивно и корективно одржавање пословно-информационог система динара без ПДВ.		
Начин и услови плаћања: _____ (минимум 15 а максимум 45) дана од дана пријема фактуре.		
Период важења понуде је (минимум 60) _____ дана од дана отварања понуде.		
Место пружања услуге је Аеродром Никола Тесла Београд.		
Рок за почетак пружања услуга (максимум 5) _____ дана од дана закључења уговора.		
Рок за извршење услуге Дораде постојећих функционалности пословно-информационог система: максимум 45) дана од дана закључења Уговора.		
Саставни део понуде је Образац бр. 3 –спецификације		
Место и датум:	Потпис овлашћеног лица:	

М.П.		
ОБАВЕЗНО ПОПУНИТИ!!!!!!		

7. МОДЕЛ УГОВОРА

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

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

закључен на основу спроведеног поступка јавне набавке број 81/2015 ОП, између:

АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД, 11180 Београд 59,
кога заступа Извршни директор Дејан Миловановић, дипл. инж., по овлашћењу в.д.
генералног директора Саше Влаисављевића, дипл. инж., број _____ од _____,
ПИБ 100000539; Матични број 07036540; Текући рачун: 125-1721427-98 - Piraeus банка,
(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

ІПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је услуга "ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА", за потребе НАРУЧИОЦА, а по понуди ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ заведеној у архиви НАРУЧИОЦА под бројем _____ од _____ 2015. године (попуњава Наручилац).

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

II ЦЕНА

Члан 2.

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

Укупна вредност пружања услуге Подршке раду пословно-информационог система је _____ динара, без ПДВ.

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

Цене су дате без ПДВ и не могу се повећавати за време трајања уговора.

III НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

НАРУЧИЛАЦ ће за квалитетно и благовремено извршене услуге из члана 1 овог Уговора плаћање извршити одложено у року од (најмање 15 а највише 45) _____ дана од дана пријема фактуре.

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

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

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

IV НАЧИН ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 4.

Услуга одржавања пословно-информационог система подразумева следеће:

I Подршка раду пословно-информационог система

Р.бр.	Назив услуге
3.2.1 а)	Техничка подршка
3.2.1 б)	Подршка пословним процесима

II Превентивно и корективно одржавање пословно-информационог система

Р.бр.	Назив услуге
3.2.2 а)	Инсталација нових верзија система и софтверских закрпа
3.2.2 б)	Праћење законске регулативе
3.2.2 в)	Дорада постојећих функционалности пословно-информационог система
3.2.2 г)	Израда нових и дорада постојећих функционалности пословно-информационог система на посебан захтев корисника
3.2.2 д)	Отклањање кварова на систему

ВРОКОВИ

Члан 5.

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

Место пружања услуге је Аеродром Никола Тесла Београд.

VI КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 6.

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

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

Услуге Инсталације нових верзија система, Праћење законске регулативе, Дораде постојећих функционалности пословно-информационог система потребама корисника, Израда нових и дорада постојећих функционалности пословно-информационог система на посебан захтев корисника и Отклањања кварова на систему, ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ ће вршити слањем измена/допуна електронском поштом, путем електронских медија (ЦД, ДВД 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 квалитативној примопредаји.

VII СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да, приликом закључења Уговора, достави НАРУЧИОЦУ бланко сопствену меницу, регистровану у јединственом регистру меница код Народне банке Србије, на износ од 10% од укупне вредности уговора без пдв као гаранцију за добро извршење послана, менично овлашћење, картон депонованих потписа и ОП образац.

СН
21/11

НАРУЧИЛАЦ ће меницу вратити ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ након последње квалитетно и благовремено извршене услуге.

Члан 8.

НАРУЧИЛАЦ је обавезан да, пре почетка испоруке добра из члана 1. овог уговора, обавести ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ о лицу које ће, у име и за рачун НАРУЧИОЦА, предузимати све радње у вези са извршењем обавезе из члана 1. овог Уговора (у даљем тексту: Контолор), а нарочито:

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

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да омогући вршење контроле и рад Контролора.

VIII УГОВОРНА КАЗНА

Члан 9.

У случају да дође до кашњења пружања услуга из члана 1. овог уговора, ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да НАРУЧИОЦУ плати уговорну казну за сваки дан кашњења, у висини од 0,2% од укупне вредности (без ПДВ) која је утврђена у члану 2. овог Уговора.

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

IX НАКНАДА ШТЕТЕ

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 5. овог уговора као и право једностраног раскида Уговора без образложења и без отказног рока.

НАРУЧИЛАЦ у сваком случају има право на накнаду штете.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

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 12.

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

Члан 13.

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

Члан 14.

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

ПРУЖАЦ УСЛУГЕ:

Директор

НАРУЧИЛАЦ:

АД Аеродром Никола Тесла
Београд

Извршни директор

Дејан Миловановић, дипл. инж.

ve
m
ve

8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

И З Ј А В А

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр.124/12 и 14/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, у поступку јавне набавке у отвореном поступку "ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА" БРОЈ 81/2015 ОП, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум: _____

**Назив Понуђача, потпис
овлашћеног лица и овера**

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

9. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Назив Понуђача:

Адреса:

ЖИРО РАЧУН Понуђача бр.:

Телефон:

Факс:

Е-маил:

ПИБ :__

НАРУЧИЛАЦ: АД Аеродром Никола Тесла Београд

На основу понуде у јавној набавци бр. 81/2015 ОП "ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА" издајем следећи образац структуре цене.

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

Место и датум: _____

назив Понуђача, потпис овлашћеног лица и овера

НАПОМЕНА:

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

19
30. 11.
2015.

Упутство како да се попуни образац структуре цене

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

10.СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

ПРИЛОГ 1

ИЗЈАВА ПОНУЋАЧА О ИЗДАВАЊУ ИНСТРУМЕНТА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА УГОВОРНЕ ОБАВЕЗЕ

И З Ј А В А

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења Уговора о јавној набавци "ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА" БРОЈ 81/2015 ОП издати Наручиоцу АД Аеродром Никола Тесла Београд инструмент обезбеђења плаћања – бланко сопствену меницу, регистровану у јединственом регистру меница код Народне банке Србије, на износ од 10% укупне вредности Уговора, без ПДВ, као гаранцију извршења уговорне обавезе са клаузулом "признајем без протеста".

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

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

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

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

Датум:

Потпис и печат понуђача:

НАПОМЕНА:

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

8
JN
ZK
1/1

ПРИЛОГ 2

Предузеће _____, _____, даје

МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко - сопствених меница

Предузеће _____, _____, предаје
(навести назив) (место)
АД Аеродром Никола Тесла Београд _____ ()
бланко-сопствених (број меница) (словима)
меницу регистровану у јединственом регистру меница код Народне банке Србије, да депоновану
сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по Уговору о
јавној набавци (број јавне набавке 81/2015 ОП) "ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ПОСЛОВНО-
ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА" и то на терет свих рачуна који су отворени код Банака:

_____ (навести банке и бројеве текућих рачуна)

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

Дужник се одриче права:

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

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

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

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

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

У Београду, _____ године.

(потпис и печат)

НАПОМЕНА:

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

✓
За *[Handwritten signature]*
1/1

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 и 14/15), као и чл. 6. и 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије", бр. 29/13) достављамо структуру трошкова за припремање понуде за јавну набавку "**ОДРЖАВАЊЕ И ДОРАДА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА**" (број јавне набавке 81/2015 ОП), 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.

БГ
30/11/2015