



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

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Предмет јавне набавке  
Одржавање Active directory**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**Врста предмета јавне набавке  
УСЛУГЕ**

**Редни број јавне набавке  
БРОЈ 13/20**

**Београд, јануар 2021. године**

На основу члана 39 и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС", бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ДЈН-105/2020 од 26.06.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број ДЈН-144/2020 од 13.10.2020. године, припремљена је следећа

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

### **Одржавање Active directory број 13/20**

#### **САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:**

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
7. МОДЕЛ УГОВОРА
8. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
9. ОБРАЗАЦ ФИНАНСИСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
10. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:	
Назив Наручиоца:	АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД
Адреса:	П.фах 7, ПАК 201970, 11180 Београд 59
Седиште (град и општина):	БЕОГРАД, СУРЧИН
Матични број:	07036540
ПИБ број:	100000539
Интернет адреса Наручиоца:	www.antb.rs
Директор или лице овлашћено за потписивање Уговора о јавној набавци:	Извршни директор, Ана Калуђеровић, по прокури.
е-маил особе за контакт	<a href="mailto:javne.nabavke@antb.rs">javne.nabavke@antb.rs</a>
ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	
Предмет јавне набавке:	<b>Одржавање Active directory</b>
Број јавне набавке	13/20
Врста поступка јавне набавке:	Предметна јавна набавка спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.
Спровођење поступка	Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

## **2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**Опис предмета јавне набавке:**

**Одржавање Active directory**

**Назив и ознака из општег речника набавке:**

50324100 Услуге одржавања система

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

#### **Предмет одржавања**

Предмет набавке је услуга одржавања и подршке за *Microsoft On-Premise* инфраструктуру за потребе Наручиоца Аеродром Никола Тесла и то:

Active Directory окружење:

- 2 (два) Windows сервера као Доменска контролера
- 2 (два) сервера са Active AD ролом активног директоријума - *Active Directory (AD)*
- Корисника, група, групних полиса, модела администрације и DNS сервиса

Web сервер:

- 1 (једног) Windows сервера са IIS ролом

Предмет одржавања нису апликативна решења подигнута на предметној инфраструктури.

Пружалац услуга треба да пружа сертификовану on-site (на локацији) и remote (удаљену) техничку подршку и подршку у решавању проблема (инциденти). Обавеза Пружача услуга је да држи Microsoft инфраструктуру у исправном и у функционалном стању. Обзиром на значај и комплексност Microsoft окружења присутног у IT инфраструктури, Наручилац жели да подршком обезбеди висок степен професионалне подршке која подразумева планско и инцидентно одржавање.

#### **Планско одржавање *Microsoft* инфраструктуре**

Планско одржавање *Microsoft* инфраструктуре треба Наручиоцу да обезбеди држање инфраструктуре у што исправнијем стању, као и њено унапређење и то кроз следеће активности:

1. превентивни мониторинг *Microsoft* инфраструктуре и уклањање уочених грешака,
2. преглед системских лог фајлова свих сервера и отклањање уочених грешака,
3. ажурирање и одржавање система (*Patch Management, Service Pack - SP*),
4. надоградња (*upgrade*) - инсталација нових верзија *Microsoft* софтвера,
5. израда предлога и препорука за побољшање рада *Microsoft* инфраструктуре;
6. редизајн и документовање *Microsoft* инфраструктуре,
7. саветовање Наручиоца и решавање проблема са којима се Наручилац сусреће приликом коришћења *Microsoft* софтвера,
8. давање савета Наручиоцу о захтеваним конфигурацијама и могућностима рачунарске опреме потребне за рад *Microsoft* софтвера;
9. упознавање и саветовање Наручиоца о другим новостима, које се тичу *Microsoft* софтвера и који би Наручиоцу омогућили ефикаснији начин рада,

Динамика активности на планском одржавању је предмет договора и заједничког планирања са администраторима рачунарске мреже Наручиоца. Пружалац услуга је у обавези да минимално једном месечно у трајању од минимално 1 (једног) радна дана врши планске активности, а за време трајања уговора.

### **Инцидентно одржавање**

Инцидентно одржавање се састоји од отклањања инцидентне грешке по пријави и позиву од стране Наручиоца. Инцидентна грешка може бити критична и некритична.

1. Критична инцидентна грешка је грешка у *Microsoft* инфраструктури која онемогућава даљи рад најбитнијих делова информационог система и рад корисника и има критичне последице по пословање Наручиоца.

2. Некритична инцидентна грешка је грешка у *Microsoft* инфраструктури која не доводи до потпуног прекида рада система, али нарушава перформансе, високу расположивост, редундантност и стабилност *Microsoft* инфраструктуре.

Процену да ли се ради о критичној или некритичној инцидентној ситуацији врше администратори рачунарске мреже Наручиоца.

### **Квалитет**

Понуда мора у свему да одговара минималним захтевима дефинисаним од стране Наручиоца. У случају да и један део понуде не буде у складу са захтевима и условима наведеним у Техничкој спецификацији понуда ће се одбити.

Пружалац услуга је дужан да на крају сваког месеца уредно попуни радни налог у који се уписује свака пружена услуга, трајање и опис обављене интервенције. Тако попуњен налог се предаје овлашћеном лицу Наручиоца на оверу. У случају проактивног одржавања, Пружалац услуга у радном налогу описује активности које је предузео, како би *Microsoft* инфраструктуру одржао у исправном стању. Овлашћено лице Наручиоца попуњава и оверава радни налог, чиме потврђује да прихвата извршену интервенцију, тј. да је услуга пружена на уговорен начин. У случају да овлашћено лице Наручиоца не прихвата извршену интервенцију, он уноси у радни налог образложење за одбијање. Тако оверени налог представља пратећу документацију уз рачун који Пружалац услуга доставља на плаћање. Потписан и оверен радни налог служи како доказ да је решење проблема прихваћено од стране Наручиоца.

### **Време одзива и отклањања инцидентне грешке**

Понуђач треба да гарантује Наручиоцу следећа максимална времена одзива:

У случају критичне грешке:

- а) 4 (четири) сата за време радног времена Наручиоца (од 8.00-16.00 сати, понедељак-петак) након пријема пријаве квара,
- б) 6 (шест) сати сати изван радног времена Наручиоца, као и 6 (шест) сати у ноћној смени и празницима, након пријема пријаве квара.

У случају некритичне грешке време одзива треба да је следећи радни дан након пријема позива. Пружалац услуга треба да гарантује Наручиоцу следећа максимална времена

отклањања инцидентне грешке односно успостављања функционалног радног окружења код Наручиоца:

- а) Рок за отклањање критичне грешке и успостављања функционалног радног окружења је 8 (осам) сати од одзива за решавање критичних грешака.
- б) Рок за отклањање некритичне грешке и успостављања функционалног радног окружења је највише 3 (три) радна дана након пријема пријаве квара.

### Пријављивање кварова

У случају Инцидентне грешке Наручилац мора одмах да обавести Пружаоца услуга о насталом квару. По пријему пријаве Пружалац услуга је дужан да поступи у складу са горе наведеним временом одзива. У пријави квара Наручилац дефинише да ли ће се радити удаљено (*remote*) или на лицу места (*on-site*). Наручилац врши пријаву квара телефоном (у случају критичних грешака) и/или путем имејла овлашћеном лицу Пружаоца услуга и од тада тече рок за одзив и отклањање квара. Наручилац у пријави квара класификује квар као критичну или некритичну грешку. Ако се пријава квара ради телефоном, Наручилац је обавезан да најкасније наредног дана пошаље пријаву квара и путем имејла.

### Расположивост

Пружалац услуга треба да је доступан преко електронске поште, фиксног и мобилног телефона.

Пружалац услуга је у обавези да за пружање подршке буде на располагању Наручиоцу по моделу 7x24 (седам дана у недељи по 24 сата). Пружалац услуга је дужан да достави Наручиоцу листу овлашћених лица за послове одржавања и подршке, као и за контактирање.

**Место пружања услуга:** адреса Наручиоца и то 11180 Београд 59

Уговор се закључује на одређено време и то на период од 12 (дванаест) месеци од дана закључења уговора.

Понуђачу се препоручује да, пре давања понуде, изврши увид у постојећи информациони систем и *Microsoft* инфраструктуру у згради Наручиоца, како би се обезбедило да услуга која је предмет понуде, у потпуности одговара постојећем стању.

Заказивање вршења увида се може обавити путем телефона, радним даном у времену од 10-12 часова, односно путем имејла у току радног времена, до истека рока за подношење понуда, рока у коме се и може извршити увид.

Контакт особа за заказивање термина за вршење увида код Наручиоца је:

Ђуро Јандрић, имејл адреса: [djuro.jandric@antb.rs](mailto:djuro.jandric@antb.rs)

Пре вршења увида представник потенцијалног Понуђача потписује изјаву о заштити поверљивости података у које ће добити увид.

#### 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

##### 4.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОНУЂАЧЕ

<b>ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА</b>	
<b>Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава наведене обавезне услове у предметном поступку јавне набавке</b>	<b>Докази о испуњености услова.</b>
1. Понуђач мора бити регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.	Испуњеност услова из тачака 1. до 4. понуђач доказује достављањем изјаве, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, чија је садржина дата у тачкама 4.2 и 4.3 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.	
<b>ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА</b>	
<b>Понуђач у поступку јавне набавке мора испунити наведене додатне услове у предметном поступку јавне набавке</b>	<b>Докази о испуњености услова.</b>
5. Понуђач мора да располаже неопходним пословним капацитетом за ову јавну набавку.	Испуњеност услова из ове тачке понуђач доказује достављањем: А) Потврда произвођача или канцеларије произвођача опреме <i>Microsoft</i> , која је предмет одржавања, да је Понуђач овлашћени партнер који поседује трежене компетенције.  Б) Копије важећих сертификата
Под неопходним пословним капацитетом Наручилац подразумева да: А) је Понуђач партнер произвођача предметних серверских система <i>Microsoft</i> и који поседује следеће компетенције: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gold Datacenter,</li> <li>○ Gold Cloud Platform</li> <li>○ Gold Collaboration and Content,</li> <li>○ Gold Cloud Productivity</li> <li>○ Silver Messaging</li> <li>○ Silver Data Platform</li> </ul>	



<p>Б)Понуђач мора да поседује следеће сертификате квалитета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>о ISO 9001 из система менаџмента квалитетом, важећи из делокруга консалтинга и/или пројектовања и/или развоја и/или производње и/или инсталације и /или имплементације ИТ решења.</li> <li>о ISO 27001 из система менаџмента безбедношћу информација, важећи из делокруга консалтинга и/или пројектовања и/или развоја и/или производње и/или инсталације и /или имплементације ИТ решења.</li> </ul>	
<p>6. Понуђач мора да располаже неопходним техничким капацитетом за ову јавну набавку.</p> <p>Под неопходним техничким капацитетом Наручилац подразумева да Понуђач:</p> <p>има у својини или закупу минимум једно возило, поседује систем за пријаву квара.</p> <p>Систем мора да омогући Наручиоцу пријаву квара/неисправности/проблема у мрежи 24ч дневно, 7 дана у недељи, током целе године као и потврду о пријему захтева (аутоматски генерисан маил са потврдом или аутоматски генерисан број пријаве квара/проблема).</p>	<p>Испуњеност услова из ове тачке понуђач доказује достављањем</p> <p>копије саобраћајних дозволе и Уговора о куповини, Уговора о лизингу или Уговора о закупу за наведено возило.</p> <p>Оверене и потписане <b>изјаве</b> дата под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу о поседовању система за пријаву квара са кратким описом система. Изјаву је потребно дати на меморандуму понуђача 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 запослена или радно ангажована најмење:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 (два) лица са сертификатом CISSP (Certified Information Systems Security Professional)</li> </ul> <p>2 (два) лица са сертификатом Comptia Security+</p>	<p>Испуњеност услова из ове тачке понуђач доказује достављањем:</p> <p>Изјаве понуђача о кадровском капацитету за предметну набавку, за тражено кључно техничко особље, дату под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, са списком радно ангажованих лица са наведеном стручном спремом, потписану од стране овлашћеног лица Понуђача.</p> <p>Фотокопије тражених валидних сертификата за наведена запослена или радно ангажована лица.</p> <p>За наведена лица потребно је доставити копије М обрасца (ако је лице запослено), копију уговора о делу (ако је лице ангажовано) или копију уговора о привремено и повременим пословима и сл.</p>

	<p>Напомена: Прихватљив је и сваки други документ којим се недвосмислено доказује да су лица наведена у изјави радно ангажована код Понуђача. (Ангажовање по основу Уговора о раду ван радног односа, који су предвиђени Законом о раду сходно чл. 197. до 202.).</p>
--	---

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

- **Уколико понуђач поднесе понуду самостално**, сваки понуђач мора да испуни све обавезне услове наведене у Образцу 4.1. тачке 1) до 4), а што доказује достављањем Изјаве понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке (Образац 4.2.).

Додатни услов наведен у Образцу 4.1. тачка 5), 6), 7) понуђач доказује достављањем тражених доказа.

- **Уколико понуду поднесе група понуђача (Заједничка понуда)**, сваки од понуђача из групе понуђача мора да испуни све обавезне услове наведене у Образцу 4.1. тачке 1) до 4), а што доказује достављањем Изјаве понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке (Образац 4.2.).

Додатни услов наведен у Образцу 4.1. тачка 5), 6), 7) понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно, што доказују достављањем тражених доказа.

- **У случају понуде са подизвођачем**, подизвођач мора да испуни све обавезне услове наведене у Образцу 4.1. тачке 1) до 4), а што доказује достављањем Изјаве подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке (Образац 4:3.);
- Ако поднета понуда буде оцењена као прихватљива, пре доношења одлуке о додели уговора, Наручилац може захтевати од понуђача да у року од пет дана од дана пријема писменог позива Наручиоца, достави на увид оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 75. Закона (Образац 4.1. од тачке 1) до 3.), осим понуђача који је уписан у Регистар понуђача (Комисија проверава Регистар понуђача).
- Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог наручиоца.
- Уколико понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.
- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, 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.



## 4.2. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

На основу члана 77. став 4. Закона под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу:

### ИЗЈАВУ

Понуђач: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_

у поступку јавне набавке мале вредности " Одржавање Active directory" број 13/20 испуњава све услове из члана 75. Закона, и то да:

- 1) је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) 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;
- 3) је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији;
- 4) 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. (члан 75. став 2. Закона)

\_\_\_\_\_ Датум:

\_\_\_\_\_ Потпис понуђача

#### Напомена:

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

Ова изјава се копира и доставља за сваког члана групе понуђача посебно.



### 4.3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

На основу члана 77. став 4. Закона под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача дајем следећу:

#### ИЗЈАВУ

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_

у поступку јавне набавке мале вредности " Одржавање Active directory " број 13/20  
испуњава све услове из члана 75. Закона, и то да:

- 1) је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) 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;
- 3) је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији;
- 4) 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. (члан 75. став 2. Закона)

\_\_\_\_\_

Датум:

\_\_\_\_\_

Потпис понуђача

#### Напомена:

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.**

Уколико понуђач наступа са више подизвођача ову изјаву копира и доставља за сваког подизвођача посебно.

## 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### ЈЕЗИК

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

### ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

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

- Правилно попуњен, оверен и потписан Образац Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис предмета јавне набавке, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге (Образац 3.);
- Попуњену, оверену и потписану Изјаву/е о испуњености услова из чл. 75. став 1. Закона о јавним набавкама и то:
  - I. У случају самосталног наступа и заједничке понуде: Изјава из тачке 4.2. Обрасца 4.;
  - II. У случају понуде са подизвођачем: Изјава из тачке 4.2. и Изјава из тачке 4.3. Обрасца 4.
- Доказе из тачки 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.);
- Попуњену, оверену и потписану Изјаву о издавању средства обезбеђења уговорне обавезе (Образац 9.1, Прилог 1.)
- Споразум о заједничком наступању – доставља се само у случају подношења заједничке понуде

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

### ОБЛИК ПОНУДЕ

Понуда се доставља у писаној форми у А4 формату.

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

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

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији.

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

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

### ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

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

### ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси непосредно у архиви Наручиоца (у периоду од 07<sup>30</sup> до 15<sup>30</sup> 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**  
**Шпанских Бораца 3, Зграда Б**  
**11070 Нови Београд**  
**АРХИВА АНТ-а**  
**КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ**  
**са знаком:**  
**Понуда за јавну набавку**  
**" Одржавање Active directory "број 13/20**  
**- НЕ ОТВАРАТИ -**

Понуђачи који лично предају понуде, у обавези су да писаним путем обавесте Наручиоца о свом доласку ради предаје, односно присуствовања отварању, као да уз саму предају приложе допис уз који се наведена понуда предаје. У обавештењу је потребно навести назив понуђача и податке о лицу које ће поднети понуду, односно присуствовати отварању понуда. Податке је потребно доставити на следећу емаил адресу: [javne.nabavke@antb.rs](mailto:javne.nabavke@antb.rs). Наведене податке неопходно је доставити како би Наручилац благовремено обавестио Security службу Blue Centra, ради уласка у контролисани део зграде. У случају доставе понуде путем поште, потребно је користити искључиво брзу пошту тј. курирску службу (PostExpress, DHL и слично). Наведену понуду назначити на следећу адресу:

**АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД**  
**Шпанских Бораца 3, Зграда Б**  
**11070 Нови Београд**  
**АРХИВА АНТ-а**  
**КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ**  
**" Одржавање Active directory "број 13/20**  
**број 12/20**

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 знаком да је поднета неблаговремено

#### **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, образце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан 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 од стране овлашћеног лица понуђача.



Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

**АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД**  
**Шпанских Бораца 3, Зграда Б**  
**11070 Нови Београд**  
**АРХИВА АНТ-а**  
**КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ**  
**са назнаком:**

**"Измена/Допуна/Опозив/Измена и допуна понуде за јавну набавку**  
**" Одржавање Active directory "број 13/20**

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

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

#### **УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

#### **ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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

- проценат укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50% .
- понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су тражени у Упутству како се доказује испуњеност услова.
- понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Наручилац може, на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу, Наручилац ће омогућити Пружаоцу услуга 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 Пружалац услуга у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

#### **ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

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

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.



### УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац 6) прецизно наведе рок плаћања. Понуђач је дужан да понуди одложено плаћање и то најмање 15 дана, а највише 45 дана од дана испостављања исправне фактуре за квалитетно и благовремено извршену услугу, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Под исправно испостављеном фактуром сматра се фактура која поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одговарајућих одредаба важећих Закона о рачуноводству и Закона о ПДВ-у, као и других важећих прописа који уређују предметну област.

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

### РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац 6.) прецизно наведе рок важења понуде који не може бити краћи од **90 дана** од дана отварања понуда, а ако је рок важности понуде краћи, Наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

### ВАЛУТА И ЦЕНА

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

Цене наведене у понуди су без пореза на додату вредност;

Цене наведене у понуди су фиксне током извршавања Уговора и не могу се повећавати.

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

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

### ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Подаци које Понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само у сврху реализације јавне набавке и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива, Понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима Понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписану реч «ПОВЕРЉИВО».

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати «ОПОЗИВ», уписати датум, време и потписати се.

Ако Понуђач, у року који одреди наручилац, не опозове поверљивост докумената, наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

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

### ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, **АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД Шпанских Бораца 3, Зграда Б 11070 Нови Београд АРХИВА АНТ-а КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ** или електронском поштом, на адресу: [javne.nabavke@antb.rs](mailto:javne.nabavke@antb.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде,



при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

Питања која понуђачи шаљу путем имејла могу се доставити **радним данима од понедељка до петка, у радно време наручиоца од 07<sup>30</sup> до 15<sup>30</sup> часова.**

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације " Одржавање Active directory "број 13/20.

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

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

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

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

#### **ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ**

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

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

#### **КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ**

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

#### **РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

Уколико ни након примене горе наведених резервних елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити 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 исти рок плаћања. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

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

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

### **ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

Захтев за заштиту права доставља се непосредно наручиоцу на адресу, препорученом пошљиком са повратницом или на имејл: [javne.nabavke@antb.rs](mailto:javne.nabavke@antb.rs)

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

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

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

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

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

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

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;\* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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



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

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

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

НАЛОГ ЗА ПРЕНОС			
дужник - налогодавац	шифра плаћања	валута	износ
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	253	РСД	= Износ таксе
сврха плаћања	број модела	рачун дужника - налогодавца	
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		Бр. рачуна налогодавца	
поверилац - прималац		позив на број (задужење)	
Буџет Републике Србије			
печат и потпис налогодавца	број модела	рачун повериоца - примаоца	
		840-30678845-06	
место и датум пријема	број модела	позив на број (одобрење)	
		Број или ознака јавне набавке	
		<input type="checkbox"/> хитно	
Налог бесплатно креираи на <a href="http://www.rnbs.rs">www.rnbs.rs</a>			Образак бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

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

**НАПОМЕНА:** Посебно је значајно да се у пољу "сврха уплате" подаци упишу оним редоследом како је то приказано у горе наведеним примерима. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: ( ) | \ / „ « \* и сл.

#### 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.



## 6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ за јавну набавку мале вредности " Одржавање Active directory "број 13/20

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Седиште понуђача (град и општина):	
Матични број:	ПИБ:
Овлашћено лице:	
Особа за контакт:	
Веб сите:	е-маил за пријем документата:
Број телефона:	
Број рачуна понуђача:	
Понуда се подноси: (заокружити)	
a) самостално	b) понуда са подизвођачем
c) Заједничка понуда	
<b>Б) Навести податке о подизвођачима (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има):</b>	
1. у извршењу предмета набавке подизвођач:	
адреса:	матични број:
ПИБ:	
особа за контакт:	број телефона:
% учешћа (не више од 50%) извршава са следеће:	
<b>В) Навести податке осталих учесника у заједничкој понуди (уколико се понуда подноси као заједничка понуда):</b>	
1. адреса:	
матични број:	ПИБ:
број телефона:	
особа за контакт:	број рачуна:
<b>ЕЛЕМЕНТИ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДЕ (ОБАВЕЗНО ПОПУНИТИ)</b>	
Услуга Одржавање Active directory за 1 месец износи _____ РСД без ПДВ.	
<b>Укупна вредност понуде</b>	
Услуга одржавања Active directory у трајању од 12 месеци износи _____ РСД без ПДВ.	
<b>Начин плаћања:</b>	
Одложено у року од _____ дана. (рок не може бити краћи од 15 дана и не дужи од 45 дана) од дана исправно испостављене фактуре,	
<b>Рок важења понуде:</b> _____ дана од дана отварања понуда. (минимум 90 дана)	
Место и датум:	Потпис овлашћеног лица:
_____	_____

## 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.**

### У Г О В О Р О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

закључен на основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности број 13/20, између:

**АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД**, 11180 Београд 59,  
кога заступа генерални директора Саша Влаисављевић, дипл. инж.  
ПИБ 100000539; Матични број 07036540; 200-2207830102033-69; Текући рачун код Банка  
Поштанска штедионица 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 УСЛУГА) с друге стране

### У В О Д Н Е Н А П О М Е Н Е

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је НАРУЧИЛАЦ, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник Републике Србије" бр.124/12, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности под бројем 12/20;
- да је ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА дана \_\_\_\_\_ године доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2020. године која се налази у прилогу уговора и његов је саставни део;
- да понуда ПРУЖАОЦА УСЛУГА у потпуности одговара техничким спецификацијама из конкурсне документације;
- да је НАРУЧИЛАЦ, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде ПРУЖАОЦА УСЛУГА и Одлуке о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2020. године, изабрао ПРУЖАОЦА УСЛУГА као најповољнијег понуђача за набавку услуга " Одржавање Active directory "број 13/20.



## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 1.

Предмет набавке је услуга одржавања и подршке за *Microsoft On-Premise* инфраструктуру за потребе Наручиоца Аеродром Никола Тесла и то:

Active Directory окружење:

- 2 (два) Windows сервера као Доменска контролера
- 2 (два) сервера са Active AD ролом активног директоријума - *Active Directory* (AD)
- Корисника, група, групних полиса, модела администрације и DNS сервиса

Web сервер:

- 1 (једног) Windows сервера са IIS ролом

Предмет одржавања нису апликативна решења подигнута на предметној инфраструктури.

Пружалац услуга треба да пружа сертификовану on-site (на локацији) и remote (удаљену) техничку подршку и подршку у решавању проблема (инциденти). Обавеза Пружаоца услуга је да држи *Microsoft* инфраструктуру у исправном и у функционалном стању. Обзиром на значај и комплексност *Microsoft* окружења присутног у ИТ инфраструктури, Наручилац жели да подршком обезбеди висок степен професионалне подршке која подразумева планско и инцидентно одржавање.

### Планско одржавање *Microsoft* инфраструктуре

Планско одржавање *Microsoft* инфраструктуре треба Наручиоцу да обезбеди држање инфраструктуре у што исправнијем стању, као и њено унапређење и то кроз следеће активности:

- превентивни мониторинг *Microsoft* инфраструктуре и уклањање уочених грешака,
- преглед системских лог фајлова свих сервера и отклањање уочених грешака,
- ажурирање и одржавање система (*Patch Management, Service Pack - SP*),
- надоградња (*upgrade*) - инсталација нових верзија *Microsoft* софтвера,
- израда предлога и препорука за побољшање рада *Microsoft* инфраструктуре;
- редизајн и документовање *Microsoft* инфраструктуре,
- саветовање Наручиоца и решавање проблема са којима се Наручилац сусреће приликом коришћења *Microsoft* софтвера,
- давање савета Наручиоцу о захтеваним конфигурацијама и могућностима рачунарске опреме потребне за рад *Microsoft* софтвера;
- упознавање и саветовање Наручиоца о другим новостима, које се тичу *Microsoft* софтвера и који би Наручиоцу омогућили ефикаснији начин рада,

Динамика активности на планском одржавању је предмет договора и заједничког планирања са администраторима рачунарске мреже Наручиоца. Пружалац услуга је у обавези да минимално једном месечно у трајању од минимално 1 (једног) радна дана врши планске активности, а за време трајања уговора.

### Инцидентно одржавање

Инцидентно одржавање се састоји од отклањања инцидентне грешке по пријави и позиву од стране Наручиоца. Инцидентна грешка може бити критична и некритична.

1. Критична инцидентна грешка је грешка у *Microsoft* инфраструктури која онемогућава даљи рад најбитнијих делова информационог система и рад корисника и има критичне последице по пословање Наручиоца.

2. Некритична инцидентна грешка је грешка у *Microsoft* инфраструктури која не доводи до потпуног прекида рада система, али нарушава перформансе, високу расположивост, редундантност и стабилност *Microsoft* инфраструктуре.

Процену да ли се ради о критичној или некритичној инцидентној ситуацији врше администратори рачунарске мреже Наручиоца.

## Ц Е Н А

### Члан 2.

Уговор се закључује на \_\_\_\_\_ динара (укупна вредности понуде), без ПДВ.

Услуга одржавања и подршке за *Microsoft On-Premise* инфраструктуру за 1 месец износи \_\_\_\_\_ РСД без ПДВ.

Јединична цена месечне услуге је фиксна током периода важења уговора и не могу се повећавати.

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

## Н А Ч И Н П Л А Ћ А Њ А

### Члан 3.

НАРУЧИЛАЦ ће плаћање вршити у једнаким месечним износима од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ, за време трајања уговора.

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

банке.

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

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

Плаћање по овом уговору у 2020. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Планом пословања за 2020. годину за ове намене. За део обавеза по овом уговору, који доспева у 2020. години, НАРУЧИЛАЦ ће извршити плаћање ПРУЖАОЦУ УСЛУГА по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Плана пословања за 2021. годину или Одлуком о привременом финансирању, у супротном уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од стране НАРУЧИОЦА.

## ПРИЈЕМ УСЛУГА

### Члан 4.

Пружалац услуга је дужан да на крају сваког месеца уредно попуни радни налог у који се уписује свака пружена услуга, трајање и опис обављене интервенције. Тако попуњен налог се предаје овлашћеном лицу Наручиоца на оверу. У случају проактивног одржавања, Пружалац услуга у радном налогу описује активности које је предузео, како би инфраструктуру одржао у исправном стању. Овлашћено лице Наручиоца попуњава и оверава радни налог, чиме потврђује да прихвата извршену интервенцију, тј. да је услуга пружена на уговорен начин. У случају да овлашћено лице Наручиоца не прихвата извршену интервенцију, он уноси у радни налог образложење за одбијање. Тако оверени налог представља пратећу документацију уз рачун који Пружалац услуга доставља на плаћање. Потписан и оверен радни налог служи како доказ да је решење проблема прихваћено од стране Наручиоца.



## ВРЕМЕ ОДЗИВА И ОТКЛАЊАЊА ИНЦИДЕНТНЕ ГРЕШКЕ

### Члан 5.

У случају критичне грешке максимално времена одзива:

- а) 4 (четири) сата за време радног времена Наручиоца (од 8.00-16.00 сати, понедељак-петак) након пријема пријаве квара,
- б) 6 (шест) сати изван радног времена Наручиоца, као и 10 (десет) сати у ноћној смени и празницима, након пријема пријаве квара.

У случају некритичне грешке време одзива треба да је следећи радни дан након пријема позива.

Рок за отклањање инцидентне грешке односно успостављања функционалног радног окружења код Наручиоца:

- а) Рок за отклањање критичне грешке и успостављања функционалног радног окружења је 8 (осам) сати од одзива за решавање критичних грешака.
- б) Рок за отклањање некритичне грешке и успостављања функционалног радног окружења је највише 3 (три) радна дана након пријема пријаве квара.

## ПРИЈАВЉИВАЊЕ КВАРОВА

### Члан 6.

У случају Инцидентне грешке Наручилац мора одмах да обавести Пружаоца услуга о насталом квару. По пријему пријаве Пружалац услуга је дужан да поступи у складу са горе наведеним временом одзива. У пријави квара Наручилац дефинише да ли ће се радити удаљено (*remote*) или на лицу места (*on-site*). Наручилац врши пријаву квара телефоном (у случају критичних грешака) и/или путем имејла овлашћеном лицу Пружаоца услуга и од тада тече рок за одзив и отклањање квара. Наручилац у пријави квара класификује квар као критичну или некритичну грешку. Ако се пријава квара ради телефоном, Наручилац је обавезан да најкасније наредног дана пошаље пријаву квара и путем имејла.

## РАСПОЛОЖИВОСТ

### Члан 7.

Пружалац услуга треба да је доступан преко електронске поште, фиксног и мобилног телефона.

Пружалац услуга је у обавези да за пружање подршке буде на располагању Наручиоцу по моделу 7x24 (седам дана у недељи по 24 сата). Пружалац услуга је дужан да достави Наручиоцу листу овлашћених лица за послове одржавања и подршке, као и за контактирање 5 дана након потписивања уговора.

## МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГА

### Члан 8.

Место пружања услуге је Аеродром Никола Тесла Београд , 11180 Београд 59

## РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

### Члан 9.

Рок за отпочињање извршења услуге из члана 1. овог Уговора је максимално 7 дана од дана потписивања уговора.

Динамику извршења услуге из члан 1. овог Уговора одржује Наручилац.

## Г А Р А Н Ц И Ј А

### Члан 10.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА се обавезује да приликом потписивања уговора као средство финансијског обезбеђења уговорених обавеза, достави:

- **Оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла**, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона са потписима овлашћених лица, ОП обрасцем и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице-

Меничним писмом, насловљеним на АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 Београд 59, у износу од 10% од вредности уговора (без обрачунатог ПДВ-а), са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за извршење услуге која је предмет јавне набавке.

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

Предметна меница мора да испуњава све услове за принудну наплату, сходно важећем Закону о платном промету и Закону о платним услугама.

Меницу као Гаранцију за добро извршење посла НАРУЧИЛАЦ ће наплатити у целости у случају да ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА, својом кривицом, не изврши услуге која су предмет јавне набавке у уговореном обиму, року и квалитету.

Менице се налазе код НАРУЧИОЦА све до испуњења свих уговорених обавеза, након чега се враћају ПРУЖАОЦУ УСЛУГА.

## **УГОВОРНА КАЗНА**

### **Члан 11.**

У случају да дође до прекорачења рока за извршење услуга из члана 5. овог Уговора, ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА 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, с тим да укупна казна не може бити већа од 10% (десет процената) вредности уговора (без ПДВ) која је утврђена у члану 2. став 1. овог Уговора. ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА нема право да плати уговорну казну и да одустане од Уговора

## **НАКНАДА ШТЕТЕ**

### **Члан 12.**

У случају да ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА 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 10. овог уговора, као и право једностраног раскида уговора без образложења и без отказног рока. НАРУЧИЛАЦ у сваком случају има право на накнаду штете.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 13.**

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна и закључује се на период од годину дана или до искоришћења финансијских средстава из члана 2. овог Уговора.

### **Члан 14.**

Наручилац задржава право да не набави предмет набавке у уговореној количини и може без образложења да одустане од извршења услуга које су предмет овог уговора у сваком тренутку, у ком случају ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА нема право на накнаду штете и изгубљене добити.

### **Члан 15.**

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

### **Члан 16.**

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 17.**

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

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА:**

Директор

---

**НАРУЧИЛАЦ:**

**АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА  
БЕОГРАД**

Извршни директор, Ана Калуђеровић,  
по прокури

---

## 8. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

### ИЗЈАВА

---

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, у поступку јавне набавке мале вредности " Одржавање Active directory "број 13/20, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

---

Место и датум:

---

Потпис понуђача

#### 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.

## 9. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### ПРИЛОГ 1

#### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИЗДАВАЊУ ИНСТРУМЕНТА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА УГОВОРНЕ ОБАВЕЗЕ

Пословно име понуђача: \_\_\_\_\_

Број и датум понуде: \_\_\_\_\_

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, уколико ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке " Одржавање Active directory "број 13/20, приликом потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза, доставити:

- 1) сопствену бланко соло меницу **за добро извршење посла**, безусловну, наплативу на први позив (печатом оверену и потписану),
  - 2) доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (оригинал или копија),
  - 3) копију картона депонованих потписа и ОП образац.
  - 4) попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење насловљено на: АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 Београд 59, са клаузулом „без протеста“, у износу од 10% од вредности уговора (без ПДВ), са роком важности 30 дана дужим од истека рока важења уговора
- Меница мора бити потписана и печатом оверена, не сме бити перфорирана, нити да садржи било који други податак осим потписа и печата

\_\_\_\_\_

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Назив понуђача,  
потпис овлашћеног лица  
понуђача

#### 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 одговартајуће 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 : 200-2207830102033-69 код Банка Поштанска штедионица.**

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу број \_\_\_\_\_ (унети серијски број менице), ), **као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** поднете у поступку јавне набавке " Одржавање Active directory "број 13/20.

Овлашћујемо Повериоца, да предату меницу може попунити у износу од 10 % од укупне вредности \_\_\_\_\_ уговора, без ПДВ, 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 30 дана дужим од истека рока важења уговора.

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

\_\_\_\_\_  
Место и датум:

\_\_\_\_\_  
Овлашћено лице понуђача

**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.



## 10. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

---

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр.124/12, 14/15 и 68/15), као и чл. 2. 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 " Одржавање Active directory "број 13/20, 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.

Достављање овог обрасца није обавезно.

---

Место и датум:

---

Потпис понуђача