



Београд, Булевар Зорана Ђинђића 144

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ, ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРА ЗА ФИНАНСИЈЕ И
РАЧУНОВОДСТВО**

**У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА
ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
БРОЈ 6/2015**

Београд, април 2015. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12 и 14/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/13) и одлуке о покретању поступка јавне набавке број 7/4-01-0024/2015-0002 од 23.04.2015. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуге, одржавање софтвера за финансије и рачуноводство
број 6/2015

САДРЖАЈ:

- I** Позив за подношење понуде
- II** Техничка спецификација
- III** Елементи уговора о којим ће се преговарати и начин преговарања
- IV** Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство за доказивање испуњености услова
 - Изјава којом понуђач потврђује да испуњава услове, образац А
 - Изјава којом подизвођач потврђује да испуњава услове, образац А1
 - Изјава о поштовању прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и о гаранцији да је понуђач ималац права интелектуалне својине, образац Б
- V** Упутство понуђачу како да сачини понуду
- VI** Образац понуде
- VII** Модел уговора
- VIII** Изјава о трошковима припремања понуде, образац В
- IX** Изјава о независној понуди, образац Г

I

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

1. Подаци о Наручиоцу

Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије, Булевар Зорана Ђинђића 144
Интернет страница Наручиоца: www.cad.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Јавна набавка спроводи се у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда.

3. Подаци предмету јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуга одржавања NexTBIZ софтвера, који је инсталиран и уведен код наручиоца. Ознака из општег речника: Подршка програмских пакета 48700000.

4. Право на учешће

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама.

5. Начин припремања понуде

Понуда се припрема у складу са упутством понуђачима како да сачине понуду

6. Начин и место подношења понуде

Понуда се подноси на адресу наручиоца - **Директорат цивилног ваздухопловства, Београд, Булевар Зорана Ђинђића бр. 144**, са напоменом „Понуда за јавну набавку број 6/2015 – Набавка услуге, одржавање софтвера за финансије и рачуноводство – НЕ ОТВАРАТИ“. На полеђини коверте обавезно читко уписати назив и адресу понуђача.

Рок за подношење понуде је 04.05.2015. године до 12 часова.

7. Преговарање са понуђачем

Наручилац ће преговарати са понуђачем о елементима уговора одмах по истеку рока за подношење понуде **04.05.2015. године у 12,30 часова** у просторијама наручиоца, у Булевару Зорана Ђинђића бр. 144, Београд.

Представници понуђача који ће бити присутни дужни су да пре почетка јавног отварања понуда, комисији наручиоца поднесу уредно пуномоћје за учешће у преговарачком поступку без објављивања позива.

8. Оквирни рок за доношење одлуке

Оквирни рок за доношење одлуке о додели уговора је до 10 дана од дана отварања понуде.

9. Контакт

Особа за контакт: Милош Жикић, е-mail: mzikic@cad.gov.rs

Тражење додатних информација и објашњења телефоном није дозвољено.

II

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

1. Место извршења услуга

Место извршења услуга је у просторијама наручиоца, Булевар Зорана Ћинђића бр. 144, Београд, за све функције у NexTBIZ софтверу, осим у случају пружања техничке подршке корисницима путем телефона, електронском поштом и слично.

2. Рок за отклањање грешака

Брза интервенција и отклањање узрока грешке у NexTBIZ софтверу на лицу места или кроз пружање техничке подршке наручиоцу путем телефона, електронском поштом и слично, у року највише 48 сати од пријаве проблема о манифестацији грешке и у сврху несметаног извршавања пословних процеса.

3. Обавезна најава интервенције на систему која захтева обуставу рада Наручиоца

Обавезна је благовремена најава било које интервенције на систему која захтева обуставу рада наручиоца.

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЈЕ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА И ИНСТАЛИРАЊЕ НОВОГ МОДУЛА СОФТВЕРА ЗА ПОТРЕБЕ ОДЕЉЕЊА ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ.

УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА:

1.) Брза интервенција и отклањање узрока грешке у NexTBIZ софтверу на лицу места или кроз пружање техничке подршке корисницима путем телефона, електронском поштом и слично, у року највише 48 сати од пријаве проблема о манифестацији грешке и у сврху несметаног извршавања пословних процеса;

2.) Перманентно праћење позитивних прописа из области финансија и рачуноводства и у складу са тиме а у роковима прописаним за њихову примену благовремена испорука нових верзија програма;

3.) Уважавање сугестија корисника у смислу увођења нових обележја у постојеће евиденције у оквиру уведених функција NexTBIZ софтвера и њихово додавање на постојеће извештаје, инсталација измењених модула софтвера, реорганизација базе података и обука корисника за примену измењених модула софтвера;

4.) Пружање подршке корисницима у вези коришћења имплементираних техника заштите података и процеса од неовлашћеног приступа, као и пружање подршке инжењерима наручиоца на пословима инсталације и подешавања системског софтвера на апликативним серверима, испорука аутоматизоване процедуре за инсталацију, надоградњу и реорганизацију базе података и вршење инсталација нових верзија NexTBIZ софтвера;

давање препорука и упутстава за подешавање системског окружења, формирања и чувања резервних копија база података предметног софтвера;

5.) Брза и успешна реконструкција и опоравак базе података из заштитних копија базе података и журнала о активностима корисника у случајевима оштећења или губитка података као последица квара хардвера, софтвера или нестручног руковања.

ИНСТАЛИРАЊЕ НОВОГ МОДУЛА СОФТВЕРА ЗА ПОТРЕБЕ ОДЕЉЕЊА ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ.

Инсталирани модул мора да има следеће функције:

1. Праћење сваког запосленог – од почетка каријере – ради максималног искоришћења радне снаге
2. Вођење законске евиденције о кадровима, распоређивање по радним местима, праћење кретања по радним местима, планирање и евидентирање обуке и стечених знања, евиденција о присутности на послу, израда прегледа и извештаја о кадровима, израда документа – уговора о раду, решења о службеном путу и др.
3. Прикупљање, обрада и чување података о: стално запосленима, запосленима на одређено и привремено запосленима.
4. Управљачког прегледа, анализе и извештавања о кадровима.
5. Омогућавање запосленима у одељењу за људске ресурсе обраду података и извештавање.
6. Могућност упозорења запосленима у одељењу за људске ресурсе на одабране догађаје о обуци.

III

Елементи уговора о којим ће се преговарати и начин преговарања

1. Предмет преговарања је укупна понуђена цена. Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуде.

2. Преговарање ће се вршити у неколико корака.

3. Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

4. У поступку преговарања се не може понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

IV

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

Понуђач мора да испуни следеће услове да би учествовао у поступку јавне набавке:

1. Обавезни услови дефинисани чланом 75. Закона

- Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- Да он 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;
- Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде;
- Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је **поштовао обавезе из прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине** (чл. 75. ст. 2. Закона).

2. Додатни услови дефинисани чланом 76. Закона, и то:

Финансијски капацитет:

- Да понуђач није био у блокади дужи од 7 (седам) дана за последњих 6 (шест) месеци.

Технички капацитет:

- Да је технички опремљен за извршење предметне услуге.

Кадровски капацитет:

- Да има најмање 2 запослена лица која имају одговарајуће стручно знање и искуство за извршење предметне услуге.

Напомена:

Уколико понуђач подноси понуду **са подизвођачем**, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Уколико понуду подноси **група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Саставни део заједничке понуде је **потписан и оверен споразум понуђача** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

У складу са чл. 77. став 4. Закон, испуњеност **обавезних услова и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, Понуђач доказује достављањем одговарајућих доказа.

1. Обавезни услови

Доказ:	Потписана и оверена изјава која је саставни део конкурсне документације (Образац А/Образац А1).
---------------	---

Услов да је понуђач поштовао прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и гаранцију да је Понуђач ималац права интелектуалне својине:

Доказ:	Потписана и оверена изјава која је саставни део конкурсне документације (Образац Б).
---------------	--

2. Додатни услови**Финансијски капацитет**

- Да понуђач није био у блокади дужи од 7 (седам) дана за последњих 6 (шест) месеци.

Технички капацитет:

- Да је технички опремљен за извршење предметне услуге.

Кадровски капацитет:

- Да има најмање 2 запослена лица која имају одговарајуће стручно знање и искуство за извршење предметне услуге.

Доказ :	Потписана и оверена Изјаве која је саставни део конкурсне документације (Образац А/ Образац А1).
-------------------	--

Саставни део заједничке понуде групе понуђача је потписан и оверен споразум понуђача којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Напомена:

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од Понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца 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.

Образац А

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ под кривичном и материјалном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава све услове прописане чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке број **6/2015.** годину, чији је предмет набавка услуге, одржавање софтвера за финансије и рачуноводство, и то:

Обавезни услови

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
2. Да он 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
3. Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
4. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

Додатни услови (чл. 76. Закона).

1. Да Понуђач није био у блокади дужио од 7 (седам) дана за последњих 6 (шест) месеци;
2. Да је технички опремљен за извршење предметне услуге.
3. Да има најмање 2 запослена лица која имају одговарајуће стручно знање и искуство за извршење предметне услуге.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, образац потписује и оверава сваки понуђач из групе понуђача, чиме потврђује да испуњава обавезне услове наведене у тачкама 1) до 4) ове изјаве, а додатне услове испуњавају заједно.

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача.

Образац А1

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ под кривичном и материјалном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава услове прописане чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број 6/2015, чији је предмет набавка услуге, одржавање софтвера за финансије и рачуноводство, и то:

Обавезни услови

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
2. Да он 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
3. Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
4. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона).

**Потпис овлашћеног лица
подизвођача**

М.П.

Напомена: Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем.

Образац Б

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама

_____ (навести назив и адресу понуђача),

дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Потврђујем да сам поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Уколико понуду подноси група понуђача, образац изјаве потписује и оверава сваки понуђач из групе понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача.

V

УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

1. Језик на којем понуда мора да буде састављена

Понуда мора бити састављена на српском језику.

2. Начин на који понуда мора да буде припремљена

Понуда мора бити дата на обрасцима конкурсне документације.

Понуђач је дужан да у понуди достави **попуњене, потписане и оверене печатом Понуђача (на месту предвиђеном за потпис и печат)** обрасце конкурсне документације и тражене доказе, и то:

1. Образац А - Изјава којом понуђач потврђује да испуњава услове
Образац А1 - Изјава којом подизвођач потврђује да испуњава услове
2. Образац Б - Изјава о поштовању прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и о гаранцији да је понуђач ималац права интелектуалне својине;
3. Образац понуде;
4. Модел уговора;
5. Образац В - Изјава о трошковима припремања понуде;
6. Образац Г - Изјава о независној понуди;

Понуђач подноси понуду у запечаћеној и затвореној коверти или кутији, тако да се не могу накнадно убацивати или уклањати појединачни листови и затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

3. Важење понуде

Понуда мора важити најмање 60 (шездесет) дана, од дана јавног отварања понуда.

4. Подношење понуде

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.

5. Понуда са подизвођачем

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

Понуђач у обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу а уколико уговор о јавној набавци буде

закључен са понуђачем који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити понуђачу да у року од 5 (пет) дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело.

Све ово не утиче на правило да понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

6. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 2) Понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- 3) Понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- 4) Понуђачу који ће издати рачун,
- 5) Рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- 6) Обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора,
- 7) Понуђачу који ће у име групе понуђача потписивати обрасце из конкурсне документације.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног Понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији,

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

7. Цена

Цена мора бити фиксна, исказана у динарима без ПДВ-а

Цена је изражена у паушалном износу на годишњем нивоу и иста укључује све активности неопходне за ефикасно функционисање система.

8. Начин фактурисања услуга и услови плаћања

Плаћење паушално на месечном нивоу.

Фактура се испоставља до 5-ог у месецу за претходни месец, за стварно извршене услуге.

Плаћање ће се извршити у року од 10 (десет) дана од дана достављања фактуре, оверене од стране овлашћеног лица наручиоца.

9. Место извршења услуга

Место извршења услуга је у просторијама наручиоца, Булевар Зорана Ћинђића бр. 144, Београд,, осим у случају пружања техничке подршке корисницима путем телефона, електронском поштом и слично.

10. Обавезна најавна интервенције на систему која захтева обуставу рада Наручиоца

Обавезна је благовремена најавна било које интервенције на систему која захтева обуставу рада наручиоца.

11. Додела уговора

Уговор ће се доделити понуђачу након поступка преговарања, уколико понуђана цена буде прихватљива.

12. Понуда по партијама.

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

13. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

14. Резервисана набавка

Ова набавка није резервисана јавана набавка.

15. Разлози због којих понуда може бити одбијена

Биће разматране само благовремено достављене и прихватљиве понуде.

Наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде у смислу члана 107. Закона.

16. Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који се и подноси понуда - непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији са назначеним називом понуђача, адресом и бројем телефона, као и именом и презименом лица за контакт.

Уколико је понуду поднела група понуђача, на коверти/кутији је потребно навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди (чланова групе).

Измене, допуне и опозив понуде треба доставити на адресу наручиоца, са знаком о каквој се измени ради.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

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

17. Измена или допуна конкурсне документације

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 понуде и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда на сајту и порталу.

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

18. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева доставити одговор у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити путем поште на адресу: Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије, Београд, Булевар Зорана Ћинђића бр. 144 или електронском поштом на адресу mzikic@cad.gov.rs

Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.

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

19. Заштита поверљивости података

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

20. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача

После отварања понуде наручилац може да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуде, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, 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.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

21. Поверљивост понуде

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба да у горњем десном углу садрже ознаку ПОВЕРЉИВО у складу са чланом 14. Закона о јавним набавкама.

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачу садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве Понуђач означио у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемента критеријума и рангирање понуде.

Наручилац је дужан да чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

22. Захтев за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: Буџет Републике Србије).

23. Рок за закључење уговора

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама.

VI

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку мале вредности **број 6/2015**, чији је предмет набавка услуге, одржавање софтвера за финансије и рачуноводство, који је инсталиран и уведен код наручиоца.

1. Понуду подносим (Заокружити):

а) Самостално

б) Као заједничку понуду са члановима групе и то:

ц) Са подизвођачем и то:

2. Рок важења понуде је _____ дана (не краћи од 60 дана) (*уписати*), од дана отварања понуда.

3. УКУПНА ЦЕНА ЗА УСЛУГУ _____ динара без ПДВ*.

*Цена је фиксна, изражена у динарима, на **годишњем нивоу** и укључује све активности неопходне за ефикасно функционисање система.

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- потпис -

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- потпис -

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (не може бити већи од 50 %):	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ
 - потпис -

Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира.

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	
Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	
Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	

М.П.**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ****- потпис -**

Напомена: Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира.

Група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњити, потписати и печатом оверити образац понуде.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Опис	Цена без ПДВ-а на месечном нивоу	Укупна цена (Цена без ПДВ-а на месечном нивоу X 12)
1. Услуге одржавања у свему према техничкој спецификацији ове конкурсне документације	динара	динара
2. Инсталирање новог модула софтвера за потребе одељења за људске ресурсе.		Укупно без ПДВ-а
		динара
Укупно без ПДВ-ом:		динара
Укупно са ПДВ-ом:		динара

Брза интервенција и отклањање узрока грешке у NexTBIZ софтверу је у року од

_____ (највише 48 сати) часова од часа од пријаве проблема (уписати)

1. Цена

Цена је фиксна, изражена у динарима и укључује све активности неопходне за ефикасно функционисање система.

2. Начин фактурисања услуга:

Фактура се испоставља до 5-ог у месецу за претходни месец.

3. Начин плаћања:

На месечном нивоу, у року од 10 дана од дана службеног пријема фактуре.

4. Место извршења услуга

Место извршења услуга је у просторијама наручиоца, Булевар Зорана Ђинђића бр. 144, Београд, за све функције у NexTBIZ софтверу, осим у случају пружања техничке подршке корисницима путем телефона, електронском поштом и слично.

5. Рок за отклањање грешака

Брза интервенција и отклањање узрока грешке у NexTBIZ софтверу на лицу места или кроз пружање техничке подршке корисницима путем телефона, електронском поштом и слично, у року највише 48 сати од пријаве проблема о манифестацији грешке и у сврху несметаног извршавања пословних процеса;

6. Обавезна најава интервенције на систему која захтева обуставу рада наручиоца

Обавезна је благовремена најава било које интервенције на систему која захтева обуставу рада наручиоца.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

М.П.

- потпис -

VII

МОДЕЛ УГОВОРА О НАБАВЦИ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА ЗА ФИНАНСИЈЕ И РАЧУНОВОДСТВО

Закључен између:

ДИРЕКТОРАТА ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

са седиштем у: Булевар Зорана Ђинђића бр. 144, Нови Београд
ПИБ 103191841, матични број 17521128,
број рачуна 160-316614-58 у Vanca Intesa

кога заступа директор Мијана Чизмаров
(у даљем тексту: **наручилац**)

и

са седиштем у: _____
ПИБ _____, матични број _____
Број рачуна _____ у _____

кога заступа _____
(у даљем тексту: **понуђач**)
с друге стране.

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуге, одржавање софтвера за финансије и рачуноводство, а по понуди понуђача _____, заведеној у архиви наручиоца под бројем _____ од _____ (попуњава наручилац) године.

Понуда понуђача и конкурсна документација је саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна вредност понуде по овом уговору износи: _____ динара без ПДВ.
Цена из става 1. овог члана је фиксна и не може се повећавати током трајања уговора.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да износи цене из члана 2. уплаћује сукцесивно на текући рачун Понуђача у року од 10 дана од дана пријема фактуре за услуге пружене у претходном месецу.

Члан 4.

Потписивањем уговора понуђач се обавезује да:

1. Пружа подршку корисницима са циљем оптималног коришћења свих функција програма, са обавезом да у року од 24 сата одговара на питања у вези са функционисањем апликативног софтвера;
2. Да инсталира нови модул софтвера за потребе одељења за људске ресурсе;
3. Администрира информациони систем апликативног софтвера у циљу стабилног и поузданог функционисања;
4. Испоручује нову верзију апликативног софтвера за финансијско-материјално пословање и рачуноводство у складу са променама прописа;
5. Отклања све грешке у функционисању апликативног софтвера у року од највише 48 сати од позива наручиоца;
6. Обучава кориснике за коришћење нових-унапређених функција програма;

Члан 5.

У случају да понуђач не изврши обавезе утврђене овим уговором, наручилац има по свом избору право на сразмерно умањење цене, право да предмет јавне набавке прибави од трећег лица, право једностраног раскида уговора. У случају да наручилац претрпи штету услед неиспуњења уговора, понуђач је дужан да исту накнади.

Члан 6.

Уговор се закључује на период од 1 (једне) године и ступа на снагу наредног дана од дана његовог потписивања.

Члан 7.

Све оно што није регулисано овим уговором, примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 8.

Евентуалне спорове настале у вези примене и извршења овог уговора, уговорне стране ће настојати да отклоне споразумно, а уколико то не буде могуће, надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 9.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два).

НАРУЧИЛАЦ

ПОНУЂАЧ

ДИРЕКТОР
Мирјана Чизмаров

VIII

**ИЗЈАВА
О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

Понуђач _____ (навести назив понуђача), у складу са чланом 88. став 1. Закона, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Ред. Бр.	Врста трошкова	Износ трошка у динарима
	УКУПНО без ПДВ-а	
	УКУПНО са ПДВ-ом	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- потпис -

IX

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(навести назив и адресу понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕМ** да сам понуду у поступку јавне набавке набавка услуге, одржавање софтвера за финансије и рачуноводство, који је инсталиран и уведен код наручиоца, **број 6/2015**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- потпис -

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

***Напомена:** У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.*