



ДИРЕКТОРАТ
ЦИВИЛНОГ
ВАЗДУХОПЛОВСТВА
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ



Редни број ЈН-33/2016

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБРА – СОФТВЕР ЗА ТЕОРИЈСКЕ ИСПИТЕ**

У Београду, дана 18. новембра 2016. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), а у вези са Одлуком о покретању поступка јавне набавке добра – софтвер за теоријске испите (број: 8/8-02-0008/2016-0002 од 07. новембра 2016. године) и Решењем о образовању Комисије за јавну набавку добра – софтвер за теоријске испите (број: 8/8-02-0008/2016-0003 од 07. новембра 2016. године),

Комисија за јавну набавку добра – софтвер за теоријске испите објављује

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
за јавну набавку добра – софтвер за теоријске испите
Редни број ЈН 33/2016

Конкурсна документација садржи:

1. Позив за подношење понуда
2. Општи подаци о набавци
3. Подаци о предмету јавне набавке
4. Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутства за доказивање тих услова
5. Упутство понуђачима како да сачине понуду
6. Образац понуде
7. Образац - подаци о понуђачу/има и подизвођачу/има:
 - 7.1. подаци о понуђачу када наступа самостално или са подизвођачем
 - 7.2. подаци о понуђачима када наступају у заједничкој понуди
 - 7.3. подаци о подизвођачу/има
8. Образац изјаве о трошковима припреме понуде
9. Образац изјаве о независној понуди
10. Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа и у вези са забраном обављања делатности
11. Овлашћење представника понуђача
12. Образац изјаве о финансијском обезбеђењу
13. Модел уговора
14. Техничка спецификација, техничке карактеристике и захтеви
15. Образац структуре цене
16. Модел банкарске гаранције за добро извршење посла

1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

На основу члана 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15),

Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије објављује

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБРА – СОФТВЕР ЗА ТЕОРИЈСКЕ ИСПИТЕ

1. Предмет набавке

Предмет набавке је јавна набавка добра – софтвер за теоријске испите. Предмет набавке ближе је одређен у делу „Техничка спецификација, техничке карактеристике и захтеви“ конкурсне документације.

Ознака из општег речника набавке 72230000.

Критеријум за избор најповољнијег понуђача предметне јавне набавке је најнижа понуђена цена.

2. Подношење понуда

Понуде се подnose на адресу наручиоца - **Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије, ул. Скадарска бр. 23 и 23/1, 11000 Београд**, са напоменом „Понуда за јавну набавку добра – софтвер за теоријске испите, Редни број 33/2016 – НЕ ОТВАРАТИ“. На полеђини коверте обавезно читко уписати назив и адресу понуђача.

Рок за подношење понуда је 19. децембар 2016. године до 10 часова. Понуде које стигну после наведеног рока сматраће се неблаговременим. Неблаговремене понуде се неће отварати и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу уз повратницу, са знаком да је иста поднета неблаговремено.

3. Отварање понуда

Јавно отварање благовремено пристиглих понуда обавиће се у просторијама наручиоца, у Београду, ул. Скадарска бр. 23 и 23/1, одмах по истеку рока за подношење понуда, односно дана 19. децембра 2016. године у 10:30 часова.

Отварању понуда могу присуствовати представници понуђача са уредним писаним овлашћењем за учешће у поступку отварања, које подnose комисији за предметну набавку пре почетка јавног отварања.

4. Избор најповољније понуде и закључење уговора

Оквирни рок за доношење одлуке о избору најповољније понуде је 10 дана од дана отварања понуда. Уговор са најповољнијим понуђачем ће се закључити након истека рока за заштиту права понуђача.

5. Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна:

- На порталу јавних набавки (<http://portal.ujn.gov.rs/>)
- На интернет страници наручиоца (<http://www.cad.gov.rs/javnenabavke.php>)

Контакт особа: Жикић Милош (mzikic@cad.gov.rs)

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије
Адреса: ул. Скадарска бр. 23 и 23/1, 11000 Београд
Интернет страница наручиоца: www.cad.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке:

Отворени поступак

3. Предмет јавне набавке

Јавна набавка добра – софтвер за теоријске испите
Поступак се води ради закључења уговора

4. Контакт особа

Милош Жикић (mzikic@cad.gov.rs)

3. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке под редним бројем 33/2016 је јавна набавка добра – софтвер за теоријске испите.

Ознака из општег речника набавке је 72230000.

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1) **Обавезни услови за понуђача прописани чланом 75. Закона о јавним набавкама и то:**

а) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

Доказ: Извод о регистрацији издат од стране Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

б) 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;

Доказ: За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ СУДА које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, на чијем је подручју седиште Понуђача. ПОСЕБНА НАПОМЕНА: Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште Понуђача за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита. За дела организованог криминала – УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ за Понуђача (правно лице). ДОКАЗ НЕ МОЖЕ БИТИ СТАРИЈИ ОД ДВА МЕСЕЦА ПРЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА.

в) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији.

Доказ: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе, односно да је остварио право на мировање пореског дуга у складу са Законом о условном отпису камата и мировању пореског дуга („Службени гласник РС”, бр. 119/12) и Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода. **ДОКАЗ НЕ МОЖЕ БИТИ СТАРИЈИ ОД ДВА МЕСЕЦА ПРЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА.**

2) Додатни услови за понуђача прописан чл. 76. став 2. Закона о јавним набавкама и то:

а) финансијски капацитет

- да је у претходне три обрачунске године уговорио и реализовао најмање три пројекта на технологији Oracle Web Logic апликативни сервер, сваки у минималном износу од 5 милиона динара са Наручиоцима.

Доказ: Копије уговора и фактура.

б) пословни капацитет

- да понуђач буде сертификовани партнер произвођача софтвера на коме је предвиђено извршавање апликације, минимум „Platinum“ ниво.

Доказ: Потврда локалне канцеларије о партнерству

б) технички капацитет

- да поседује следеће сертификате:

1. Систем управљања безбедношћу информација ISO/IEC 27001:2013
2. Систем управљања квалитетом ISO 9001:2015

Доказ: Копија важећих сертификата издатих од стране овлашћеног сертификационог тела.

в) кадровски капацитет

- да има најмање једног руководиоца пројекта са најмање 5 година радног искуства и сертификатом PMP - Project Management professional

Доказ: Фотокопија одговарајућих М образаца или фотокопија одговарајућих уговора из кога се види датум када је заснован радни однос, назив радног места и рок трајања уговора и фотокопија важећег сертификата PMP - Project Management professional издатог од стране овлашћеног сертификационог тела.

- да има најмање једног архитекту софтверских решења са најмање 5 година искуства у пројектовању софтверских решења

Доказ: Фотокопија одговарајућег М обрасца или фотокопија одговарајућег уговора из којих се види датум када је заснован радни однос, назив радног места и рок трајања уговора.

- да има најмање 5 програмера са најмање 5 година искуства у развоју софтвера

Доказ: Фотокопија одговарајућих М образаца или фотокопија одговарајућих уговора из кога се види датум када је заснован радни однос, назив радног места и рок трајања уговора

- да има најмање једног администратора базе података са најмање 5 година радног искуства и сертификатом Oracle Database 12c Administrator Certified Professional

Доказ: Фотокопија одговарајућих М образаца или фотокопија одговарајућих уговора из којих се види датум када је заснован радни однос, назив радног места и рок

трајања уговора и фотокопија важећег сертификата Oracle Database 12c Administrator Certified Professional издатог од стране овлашћеног сертификационог тела.

НАПОМЕНА: Доказе о испуњености обавезних и додатних услова понуђачи достављају уз понуду.

3) Услови које мора да испуни подизвођач:

Подизвођач мора да испуни све обавезне услове наведене за понуђача, а додатне услове за учешће у поступку јавне набавке не мора да испуњава.

4) Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача:

Сваки од понуђача из групе понуђача мора да испуни све обавезне услове наведене у члану 75. Закона о јавним набавкама, а додатне услове да испуњавају заједно.

Докази за испуњеност обавезних и додатних услова се прилажу уз понуду.

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

Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица.

Уколико је понуђач уписан у регистар понуђача, није обавезан да доставља доказе за обавезне услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1) Језик понуде

Понуда и остала документација која се односи на понуду морају бити на српском језику.

2) Захтеви у вези са сачињавањем понуде

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, оверену печатом, на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут иста отвара.

Понуда мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације.

Све изјаве, образци и прилози који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани и оверени печатом од стране понуђача.

Уколико понуђач наступа самостално или са групом понуђача (зеједничка понуда), понуђач, односно овлашћени представник групе понуђача попуњава, потписује и оверава следеће образце:

- а) Образац понуде;
- б) Образац - подаци о понуђачу када наступа самостално или са подизвођачем/има, или подаци о понуђачу када наступа у заједничкој понуди;
- в) Образац изјаве о трошковима припреме понуде (напомена: ова изјава није обавезна);
- г) Образац изјаве о независној понуди (напомена: уколико наступа група понуђача – сваки понуђач из групе понуђача попуњава, потписује и оверава овај образац);
- д) Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и у вези са

забраном обављања делатности (напомена: уколико наступа група понуђача – сваки понуђач из групе понуђача попуњава, потписује и оверава овај образац);

- ђ) Образац изјаве о финансијском обезбеђењу;
- е) Модел уговора;
- ж) Образац структуре цене;
- з) Модел банкарске гаранције за добро извршење посла.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, понуђач попуњава, потписује и оверава печатом следеће обрасце:

- а) Образац понуде;
- б) Образац - подаци о понуђачу када наступа самостално или са подизвођачем/има;
- в) Образац - подаци о подизвођачу/има;
- г) Образац изјаве о трошковима припреме понуде (напомена: ова изјава није обавезна);
- д) Образац изјаве о независној понуди;
- ђ) Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и у вези са забраном обављања делатности;
- е) Образац изјаве о финансијском обезбеђењу;
- ж) Модел уговора;
- з) Образац структуре цене;
- и) Модел банкарске гаранције за добро извршење посла.

3) Партије

Предметна набавка није обликована у више партија-целина, тако да ће се након окончаног поступка закључити један уговор.

4) Понуде са варијантама

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5) Начин измене, допуне и опозива понуде

У складу са чланом 87. став 6. Закона о јавним набавкама, понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако је наручилац примио измену, допуну или опозив понуде пре истека рока за подношење понуда. Измена, допуна и опозив понуде врши се на начин на који се и подноси понуда. Понуђач је у обавези да тачно нагласи који део понуде мења.

По истеку рока за подношење понуда, понуда се не може мењати, допуњавати нити опозвати.

6) Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

У складу са чланом 87. став 4. Закона о јавним набавкама, понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

7) Понуда са подизвођачем

Понуђач је дужан да, уколико намерава да извођење набавке повери подизвођачу, у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, назив подизвођача, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који

не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

Понуђач који наступа са подизвођачем мора самостално испунити обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона о јавним набавкама и додатне услове одређене овом конкурсном документацијом, а подизвођач мора самостално да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона о јавним набавкама.

8) 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. Овај споразум обавезно садржи податке наведене у члану 81. став 4. Закона о јавним набавкама.

Овлашћени представник групе понуђача је понуђач, који је у споразуму из члана 81. Закона о јавним набавкама, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, одређен као носилац посла, односно као члан групе понуђача који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

Понуђачи из групе понуђача морају да испуне обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама испуњавају заједно.

9) Захтеви од значаја за прихватљивост понуде

Понуђена услуга мора у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

10) Цена

Цена мора бити изражена у динарима, без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна до испуњења уговорних обавеза и не може се мењати из било ког разлога.

11) Подаци о органима код којих се могу добити подаци у вези са извршењем уговора када је позив објављен на страном језику

У предметном поступку јавне набавке, јавни позив није објављен на страном језику.

12) Средства финансијског обезбеђења

Изабрани понуђач је у обавези да достави банкарску гаранцију за добро извршење посла, у року од 15 дана од дана потписивања уговора, у износу од 10% од вредности понуде, у динарима, у складу са моделом банкарске гаранције за добро извршење посла, који је у прилогу ове конкурсне документације.

13) Одређивање поверљивости

Предметна набавка не садржи поверљиве податке, које наручилац ставља на располагање понуђачима, као и њиховим подизвођачима.

14) Додатне информације и појашњења

Објашњења конкурсне документације у вези са припремом понуде понуђачи могу добити на e-mail адресу: mzikic@cad.gov.rs.

Тражење додатних информација и објашњења телефоном није дозвољено.

15) Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Наручилац може, после отварања понуде, да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу и вредновању понуде, а може и да врши контролу код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона о јавним набавкама).

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака, уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

16) Елементи о којима ће се преговарати и начин преговарања

Како је предметни поступак – поступак јавне набавке (а не преговарачки), не постоје елементи о којима ће се преговарати.

17) Критеријум за оцену

Одлука о избору најповољније понуде за јавну набавку добра – софтвер за теоријске испите донеће се применом критеријума – најнижа понуђена цена.

19) Две или више понуда са једнаком ценом

Уколико две или више понуде понуђача имају исту понуђену цену биће изабрана понуда са дужим роком плаћања.

20) Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је у обавези да при састављању понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

21) Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, копија се истовремено доставља и Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

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

После доношења Одлуке о додели уговора или Одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број 33/2016, сврха уплате: ЗЗП, Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије, 33/2016, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу од 120.000,00 динара.

22) Закључење уговора

Уговор о јавној набавци ће бити закључен у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда у поступку јавне набавке добра – софтвер за теоријске испите, редни број јавне набавке: **ЈН - 33/2016**

Пуно пословно име понуђача	
Адреса понуђача	
Матични број понуђача	
Порески број понуђача	
Шифра делатности	
Број рачуна и назив банке	
Регистарски број понуђача	
Законски заступник	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Лице за контакт	
Телефон	
Телефакс	
E-mail	

Начин на који се даје понуда (означити са):

- Самостално
 Заједничка понуда
 Са подизвођачем/има

Услови понуде:

- Понуда важи **60** дана почев од отварања понуде.
- Цена добра – софтвер за теоријске испите у свему према техничкој спецификацији износи _____ динара без ПДВ-а.
- Начин плаћања: у року од _____ дана од дана достављања фактуре за испоручена добра – софтвер за теоријске испите (максимално 45 дана).

Датум

М.П.

Понуђач

7.1. ОБРАЗАЦ – ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ
(када наступа самостално или са подизвођачем/има)

Пуно пословно име понуђача	
Скраћено пословно име понуђача	
Место, улица и број	
Општина	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број	
Број рачуна и назив банке	
Законски заступник	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
E-mail	

Датум

М.П.

Понуђач



7.2. ОБРАЗАЦ – ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ
(када наступа у заједничкој понуди)

Пуно пословно име понуђача	
Скраћено пословно име понуђача	
Место, улица и број	
Општина	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број	
Број рачуна и назив банке	
* Заступник понуђача наведен у заједничком споразуму	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	

* Рубрику о заступнику попуњава само члан групе понуђача који ће у име групе потписати уговор

Датум

М.П.

Понуђач

Напомена: Овај образац попуњава сваки од чланова групе понуђача у заједничкој понуди, тако да га је неопходно копирати у потребном броју примерака

7.3. ОБРАЗАЦ – ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ/ИМА

Пуно пословно име подизвођача	
Скраћени назив подизвођача	
Место, улица и број	
Општина	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број	
Број рачуна и назив банке	
Законски заступник	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Процент укупне вредности набавке који ће поверити овом подизвођачу	
Део предмета набавке који ће извршити преко овог подизвођача	

Датум

М.П.

Понуђач

Датум

М.П.

Подизвођач

Напомена: у случају да има више подизвођача овај образац попуњава сваки од подизвођача, тако да га је неопходно копирати у потребном броју примерака

8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама, _____ у поступку јавне набавке добра – софтвер за теоријске испите, редни број 33/2016, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Назив трошка	Износ трошка (у динарима)
Укупан износ трошкова припремања понуде:	

Датум

М.П.

Понуђач

Напомена: ова изјава је у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 86/15) обавезни елемент конкурсне документације. Достављање ове изјаве није обавезно.

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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 средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио надокнаду тих трошкова у својој понуди.

9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама, понуђач
_____ даје следећу

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Као понуђач у предметном поступку јавне набавке добра – софтвер за теоријске испите, редни број 33/2016, изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима и заинтересованим лицима.

Датум

М.П.

Понуђач

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

**10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ
ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, понуђач
_____ даје следеће

ИЗЈАВА

**О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА И У
ВЕЗИ СА ЗАБРАНОМ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења ове понуде, а која је предмет јавне набавке добра – софтвер за теоријске испите, редни број 33/2016.

Датум

М.П.

Понуђач

11. ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

О В Л А Ш Ћ Е Њ Е

_____ (име и презиме представника понуђача)

из _____, ул. _____
(град) (адреса)

број личне карте _____ овлашћује се да у име _____
(назив понуђача)

из _____, може да учествује у поступку јавне набавке
(адреса)

добра – софтвер за теоријске испите, редни број 33/2016.

Представник понуђача има овлашћења да преузима све радње у поступку јавног отварања понуда.

Овлашћење важи до окончања поступка отварања понуда наведене јавне набавке и у друге сврхе се не може користити.

Датум

М.П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

У складу са чланом 61. став 5. Закона о јавним набавкама, понуђач
_____ даје следећу

ИЗЈАВУ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, уколико ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке добра – софтвер за теоријске испите, редни број 33/2016, за потребе Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије, у року од 15 (петнаест) дана од дана закључења овог уговора, доставити средства финансијског обезбеђења предвиђена уговором и конкурсном документацијом.

Датум

М.П.

Понуђач

Напомена: У случају подношења заједничке понуде, образац изјаве потписује и печатом оверава понуђач или члан групе понуђача који ће у име групе дати средства обезбеђења;

Уколико понуђач наступа са подизвођачем/има, образац изјаве потписује и печатом оверава понуђач.



13. МОДЕЛ УГОВОРА ЗА НАБАВКУ

УГОВОР ЗА НАБАВКУ ДОБРА – СОФТВЕР ЗА ТЕОРИЈСКЕ ИСПИТЕ

Закључен између уговорних страна:

ДИРЕКТОРАТ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ, кога заступа директор Мирјана Чизмаров, са седиштем у Београду, ул. Скадарска бр. 23 и 23/1, ПИБ 103191841, матични број 17521128, број рачуна 160-316614-58 у Banca Intesa A.D. - Beograd, (у даљем тексту: **Наручилац**) са једне стране,

и

_____, кога заступа
(пуно пословно име)

_____ са седиштем у _____
(функција, име и презиме) (град)

ул. _____ број _____, ПИБ _____, матични

број _____ број рачуна _____ у _____,

(назив банке)

(у даљем тексту: **Извршилац**) са друге стране.

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да је:

- Наручилац у складу са одредбама Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) спровео јавну набавку, чији је предмет „Набавка добра – софтвер за теоријске испите“;
- Извршилац доставио понуду заведену под бројем _____ од _____ (попуњава наручилац) 2016. године, која је саставни део овог уговора;
- Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама донео Одлуку о додели уговора за јавну набавку добра – софтвер за теоријске испите, редни број 33/2016 (број: _____ од _____ 2016. године *попуњава наручилац*).

II. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка добра – софтвер за теоријске испите, у свему према техничкој спецификацији, а по понуди Извршиоца _____ (број: _____ од _____ 2016. године *попуњава наручилац*).

Понуда Извршиоца и конкурсна документација за предметну јавну набавку су саставни део овог уговора.

Вредност уговора и плаћање

Члан 3.

Укупна цена набавке из члана 2. овог уговора, у свему према техничкој спецификацији, износи _____ динара без ПДВ-а.

Цена из става 1. овог члана је фиксна и не може се мењати током трајања уговора.

У понуђену цену су укључени сви трошкови које Извршилац има у реализацији предметног уговора, укључујући све зависне трошкове набавке, испоруке, инсталације, обуке и осталих пратећих услуга.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да износ цене из члана 3. овог уговора уплати на текући рачун Извршиоца у року од _____ дана (*понуђава извршилац на основу обрасца понуде*) од дана испостављања исправне фактуре на износ плаћања на адресу седишта Наручиоца, а након потписивања Записника о коначном пријему софтвера, који мора бити оверен од стране овлашћеног лица Наручиоца и Извршиоца.

Записник о коначном пријему софтвера ће бити потписан након испоруке софтвера и истека пробног рада софтвера.

Права и обавезе Извршиоца

Члан 5.

Извршилац има обавезу да:

- достави методологију коју ће применити у овом пројекту;
- изврши анализу корисничких захтева, израду, тестирање и испоруку софтвера у свему према одредбама овог уговора и Техничке спецификације из конкурсне документације;
- да испоруку обави ажурно, стручно и квалитетно, у складу са добрим пословним обичајима, правилима и стандардима струке;
- изврши увоз нових питања из достављене базе питања;
- изврши инсталацију и поставку извршне верзије софтвера;
- изврши миграцију података из претходног софтвера према захтеву наручиоца;
- изврши обуку стручних лица које одреди Наручилац, а све у складу са чланом 8. овог уговора;
- достави пратећу документацију која је резултат детаљне анализе пословних процеса, концептуални модел података, концепт решења, изведено стање, упутство за инсталацију софтвера, корисничко упутство;
- све информације које прикупи чува као пословну тајну у току и након реализације уговора;
- обезбеди подршку у току гарантног периода за наведене производе који су предмет набавке, у складу са техничком спецификацијом;
- комуницира и сарађује са овлашћеним представницима Наручиоца;

- Корисничку документацију (за администраторе и кориснике) преда у два штампана примерка као и у електронској форми на CD медију, на српском језику. Поред тога Извршилац треба да преда техничку документацију која укључује опис логичке и физичке структуре базе података система што подразумева приказ свих идентификованих података и њихових веза, као и функционалну спецификацију процедура које се имплементирају у систему у два штампана примерка и електронској форми на CD медију, на српском језику;
- преда Наручиоцу комплетан изворни код апликације и скриптове при свакој промени апликације;
- достави банкарску гаранцију за добро извршење посла која је безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција се издаје у висини од 10% од укупне вредности овог уговора, без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Права и обавезе Наручиоца

Члан 6.

Наручилац има обавезу да:

- Одреди овлашћеног представника који ће у име Наручиоца имати следећа задужења:
 - а) достављање неопходне документације и координисање активности са Извршиоцем;
 - б) припремање и потписивање Записника о коначном пријему софтвера.
- алоцира неопходне хардверске ресурсе у оквиру постојеће ИКТ инфраструктуре.
- одреди списак корисника који ће похађати обуку
- уредно изврши плаћање, на начин и у роковима који су дефинисани овим уговором.

Рок и место испоруке

Члан 7.

Рок за извршење свих уговорних обавеза је 210 дана од дана потписивања овог уговора и то:

- израда и испорука софтвера у року од 180 дана од дана потписивања овог уговора
- пробни рад софтвера у трајању од 30 дана

Под даном завршетка свих уговорних обавеза подразумева се датум истека пробног рада софтвера у трајању од 30 дана од датума испоруке софтвера, што се констатује потписивањем Записника о коначном пријему софтвера.

Место испоруке предметног софтвера и документације је у пословним просторијама Наручиоца, у улици Скадарска бр. 23 и 23/1, Београд.

Обука

Члан 8.

Обавеза Извршиоца је да изврши обуку стручних лица које одреди Наручилац, а све у оквиру рока за реализацију који је наведен у Конкурсној документацији. Стручна

лица, одређена од стране Наручиоца, треба да буду оспособљена за администрацију и коришћење апликације у редовном раду.

Гарантни рок

Члан 9.

Гарантни рок за софтвер износи 24 месеца, рачунајући од датума потписивања Записника о коначном пријему софтвера и обухвата техничку подршку телефоном или електронском поштом радним данима од 07 до 20ч.

У том периоду, Извршилац је у обавези да одржава функционалност истог, као и да отклања евентуалне грешке.

Уговорна казна

Члан 10.

У случају да дође до прекорачења рокова из члана 7. овог уговора, Наручилац ће наплатити Извршиоцу уговорну казну за сваки дан закашњења у висини од 0,5% вредности овог уговора, а највише до 10% вредности укупне цене из члана 3. овог уговора.

III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

У случају да Извршилац не изврши своје обавезе утврђене овим уговором, Наручилац има право на једностранни раскид Уговора.

Уколико једна од уговорних страна сматра да постоји повреда уговорних обавеза, дужна је да писаним путем о томе обавести другу уговорну страну, у року од 5 (пет) дана од дана сазнања за настанак повреде.

Уговорне стране могу споразумно раскинути Уговор. Писаним актом о споразумном раскиду Уговора, уговорне стране ће регулисати међусобна права и обавезе доспеле до момента раскида овог уговора.

Уколико Наручилац претрпи штету услед неиспуњења уговорних обавеза, а која је изазвана од стране Извршиоца, Извршилац је дужан да надокнади Наручиоцу штету у целости.

Члан 12.

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

Члан 13.

Евентуалне спорове настале у вези са применом и извршењем овог уговора, уговорне стране ће настојати да отклоне споразумно, а уколико то није могуће, надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 14.

Овај уговор ступа на снагу на дан потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна и траје до испуњења обавеза уговорних страна, а најдуже 210 дана.

Члан 15.

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

**Директорат цивилног ваздухопловства
Републике Србије**

ДИРЕКТОР

Мирјана Чизмаров

ИЗВРШИЛАЦ

14. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И ЗАХТЕВИ

Скраћенице и појмови које се користе у документу

ДЦВ	Директорат цивилног ваздухопловства
ИС	Информациони систем
ДБМС	Систем за управљање базама података
ИСО	Међународна организација за стандардизацију
ЈМБГ	Јединствени матични број грађана
МБ	Матични број правног лица
ПИБ	Порески идентификациони број правног лица
ЛАН	Локална рачунарска мрежа
РС	Република Србија
SQL	Структурирани језик за рад са базама података
SW	Софтвер
WEB апликација	Апликација којој се може приступити преко интернета или интранета користећи неки од стандардних интернет претраживача
DMS	Систем за управљање документима
BPM	Систем за управљање процесима
Е-пошта	Електронска пошта
Е-порука	Порука послата електронском поштом
Е-адреса	Адреса електронске поште
OJ	Организациона јединица
Attempt	1 излазак на испит
Sitting	4 узастопна дана
Излазак	1 кандидат – 1 дан

Предмет набавке

Предмет набавке је услуга анализе пословног процеса и израда новог софтвера за полагање теоријских испита. Реализацијом набавке ДЦВ жели да добије ефикасан софтверски алат за полагање теоријских испита. Поменути алат, поред могућности електронског полагања испита мора да садржи и функционалности за управљање комплетним процесом креирања испитних рокова, пријаве испита, оцењивање, извештавање, штампање сертификата итд.

Неопходно је унапређење у односу на постојећи софтвер са циљем:

1. Повећања брзине и поузданости рада
2. Преласка на напреднију савремену технолошку платформу
3. Побољшања постојећих функционалности програма и проширења новим функционалностима

Законски оквир

ДЦВ обавља послове у складу са Законом о ваздушном саобраћају Републике Србије и подзаконским актима који су доступни на интернет презентацији ДЦВ-а www.cad.gov.rs. Полагање теоријских испита се обавља у складу са „Упутством за полагање теоријских испита“, које се може преузети са интернет презентације ДЦВ-а.

Опис постојећег софтвера

Теоријски испити се изводе са циљем испитивања кандидата за стицање дозвола, звања у ваздушном саобраћају. Испит се изводи на програмском пакету који је у функцији од 2010. године.

Програмски пакет је направљен у VB6.0 и користи MS Access базу података.

Пакет се састоји из следећих модула:

1. **Преглед испита**, програм који користи испитивач за:
 - ажурирање базе питања
 - дефинисање звања за полагање
 - формирање предмета и уписа питања и одговора по предметима
 - дефинисање испитних рокова
 - пријављивање кандидата
 - вођење испитног рока
 - штампање сертификата о положеном предмету
2. **Кандидат**, програм који користе кандидати и који има следеће функционалности:
 - дозвољава да кандидат може користити само програм за испитивање и миш
 - омогућава кандидату да изабере које жели предмете за полагање из списка неположених предмета
 - омогућава кандидату полагање предмета избором тачног одговора од максимално четири понуђена одговора
3. **Мали програми**, је више малих сервисних програма намењених за:
 - Затварање испитних рокова
 - Преглед испитних резултата
 - Ажурирање шифарника Центара обуке
 - Конвертовања Word, Excel питања у Excel формат за упис (увоз) у базу питања

Функционална спецификација софтвера који је предмет набавке

Кандидати полажу теоријски испит када имају решење издато од стране ДЦВ-а за приступање теоријском испиту. На решењу је назначено на ком језику је могуће положити теоријски испит (енглески и/или српски језик). Кандидат има обавезу да се ДЦВ-у пријави путем електронске поште да би био распоређен за полагање испита, кандидат произвољно бира предмете које ће положити када приступи полагању испита на рачунарском програму (у сали за полагање испита).

Програмски пакет треба да буде компатибилан са досадашњим решењем, и у могућности да наследи податке о врстама дозвола и предметима полагања, као и податке о кандидатима који су у процесу полагања испита. Програмски пакет мора да буде развијен у Јава програмском језику и Наручилац добија изворни код и извршне верзије програма. Наручилац је власник софтвера и полаже право на ту интелектуалну својину. Комплетна штампа сертификата се ради кроз документе у PDF формату или неком од MS Word формата (rtf, doc, docx,...).

У циљу израде и примене новог *Програма за припрему, одржавање и анализу теоријских испита*, захтева се следеће:

1. да се постојеће решење редизајнира тако да се извршава на новој технолошкој платформи

2. да се задржи визуелни интерфејс програма за кандидата са следећим побољшањима:
 - брже и поузданије учитавање питања. Брзина неовисна о броју кандидата или величини базе података.
 - да се кандидату искључи могућност затварања испита и анализе извршеног испита. Само испитивач има право на ове опције.
 - да се омогући зумирање приложених слика уз питања.
3. да се прошири број врста дозвола (ваздухопловно овлашћеног особља) за које је могуће полагати испит и примене различита правила за полагање сходно врсти дозволе (различита база питања, број понуђених одговора по питању, типови одговора, итд...)
4. У програму за испитивача, променити систем заказивања испитних рокова. Заказивање прилагодити према новим условима за полагање за одређену врсту дозвола и овлашћења.
5. Програм за испитивача треба да на истом испитном року, у исто време без изласка из програма, прати полагање кандидата за дозволе и овлашћења на различитим стандардима и према различитим категоријама ваздухоплова или неким другим кључним критеријумима у зависности од врсте дозволе.
6. Испитне рокове водити по појединачном кандидату уз праћење следећих услова:
 - временског рока за полагања испита за одређену врсту дозволе или овлашћења
 - максималног броја испитних рокова по дозволи или овлашћењу
 - броја излазака на испитне рокове
 - максималног броја покушаја полагања једног предмета у једном испитном року
 - максималног броја покушаја полагања једног предмета у временском року за звање
7. Задржати досадашњу структуру базе података за врсте дозвола према категоријама ваздухоплова, предмете и питања. Проширити базу са уписом услова за полагање по врстама дозвола: временски рок, број испитних рокова, број покушаја, број излазака на испитни рок, ...
8. Побољшати алат за увоз питања у базу података, који ће омогућити директни препис базе питања из фајлова које доставља *EASA* (тренутно се доставља у *MDB* формату).
9. Да се преглед планираних извршених испитних рокова и дневника полагања кандидата могу електронски прегледавати преко Интранета према дефинисаним правилима приступа подацима.

Програмски пакет за припрему, одржавање и анализу теоријских испита ће се састојати од следећих функционалних целина (модула):

1. Модул за уређивање шифарника међу којима су и следеће групе података:
 - a. Стандарди за полагање испита, категорије ваздухоплова, врсте дозволе и овлашћења, предмети, питања, референце на адресу прилога уз питања, услови за полагања по звању:
 - i. Временски рок за полагање
 - ii. Број испитних рокова
 - iii. Број покушаја
 - b. Услови за полагање по предмету:
 - i. Број питања
 - ii. Структура питања (колико из ког параграфа)
 - iii. Време полагања
 - iv. Минимални број бодова (услов за положен)
2. Модул за припрему испита:
 - a. Програм за ажурирање Питања у бази података
 - b. Програм за препис питања из фајла који доставља *EASA* у базу података
3. Модул за одржавање испита се састоји из два програмска пакета:
 - a. Програм за испитивача
 - b. Програм за кандидата

Програм за испитивача има следеће функције:

- c. Отварања испитног рока
- d. Пријављивање кандидата
- e. Преглед кандидатовог дневника полагања, са упозорењима према условима полагања за одређену врсту дозволе
- f. Покретање, паузирање и затварање кандидатовог програма за полагање
- g. Замена питања
- h. Штампање дневних извештаја
- i. Штампање завршног сертификата о извршеном полагању (штампањем сертификата закључује се испитни рок за кандидата, тако да престаје



потреба за досадашњим програмом којим се затварао испитни рок и архивирали подаци о извршеним полагањима)

- j. Анализа резултата са теоријских испита (проценат успешности центра за обуку, проценат успешности центра за обуку по предмету, укупан број кандидата у испитном року/на годишњем нивоу/по центру за обуку, укупан проценат успешности кандидата по предмету према врсти дозволе или овлашћења, укупан проценат пролазности кандидата по врсти дозволе или по врсти овлашћења, итд.)

Програм за кандидата има следеће функције:

- a. Изјава да је кандидат упознат да је база података интелектулна својина и да је база података тајна
 - b. Преглед досад полаганих предмета са оствареним успехом
 - c. Избор предмета за полагање
 - d. Ограничења на избор предмета за полагање уколико је кандидат пао тај предмет више од дозвољеног броја пута или уколико је кандидат већ полагао тај предмет у том испитном року
 - e. Полагање предмета уз праћење времена полагања посебно уз сваки предмет
 - f. Праћење времена полагања укупно за све предмете
 - g. Употреба Windows OS калкулатора
 - h. Употреба програма за преглед прилога са могућношћу зумирања
 - i. Преглед извршеног полагања, ако испитивач омогући ову функцију.
 - j. Затварање испита врши испитивач, кандидату се укида могућност затварања испита.
 - k. За завршетак полагања кандидат је дужан да сачека временско искључење или искључење полагања од стране испитивача на захтев кандидата.
4. Модул за анализу извршених и планираних испитних рокова је Интранет портал, који нам омогућава увид у планиране и извршене испитне рокове. Приступ порталу је заштићен корисничким налогом и дефинисаним правима приступа информацијама. Портал ће се такође користити за припрему испитних рокова.

Основе функције портала су:

- a. Преглед стандарда и врста дозвола за полагање
- b. Отварање испитних рокова
- c. Пријављивање кандидата на испитне рокове

- d. Преглед пријављених кандидата
- e. Преглед извршених испитних рокова
- f. Преглед дневника полагања кандидата

Приликом доделе Решења за полагање испита за стицање неке врсте дозволе или овлашћења, кандидат добија кориснички налог, на основу кога ће се даље пратити статус кандидата (преостало време за полагање, број покушаја по испиту итд.).

Софтвер који је предмет набавке мора да има флексибилан механизам управљања записима о кандидатима јер постојећа база података садржи дупликате, односно вишеструке уносе истих особа. Поменута ситуација је последица чињенице да су кандидати имали могућност (имаће и у будућности) да стичу сертификате за више различитих врста дозвола. Софтвер мора имати могућност креирања јединственог записа за сваку појединачну особу у бази података (примарни кључ), који у зависности од ситуације може бити неки од постојећих атрибута – података о особи (нпр за држављане Републике Србије ЈМБГ, или број пасоша и датум издавања за стране држављане, број решења за излазак на теоријски испит).

Апликација посебно мора да има могућност евиденције о историји промена личних података, како би се обезбедио механизам за издавање дупликата сертификата. Слични проблеми са евиденцијама историје промена се очекује и у модулу за управљање корисничким налозима, јер један кандидат може у одређеном временском периоду да има више Решења, која могу бити активна или ван снаге.

Начин управљања историјом промена и модел података који ће се применити ће бити предмет пословне анализе, након потписивања уговора.

Софтвер треба да омогући да корисници у улози Испитивача могу користити софтвер само за оне врсте дозвола за које су надлежни да буду испитивачи.

Техничка спецификација

Тренутна ситуација

ДЦВ је у складу са својим стратешким опредељењем за развој информационог система обезбедио следеће окружење за потребе овог пројекта:

- **Oracle database enterprise edition 12c**
- **Oracle Weblogic Server Standard Edition**
- **Oracle BI Publisher**
- **Oracle Access Manager**

За потребе развоја софтвера за Полагање теоријских испита, ДЦВ ће алоцирати неопходне хардверске ресурсе у оквиру постојеће ИКТ инфраструктуре.

Софтвер треба реализовати у оквиру постојеће претходно наведене технолошке инфраструктуре ДЦВ.

Уколико је за функционисање софтвера потребно набавити додатни хардвер или лиценце, Понуђач је у обавези да обезбеди додатни хардвер и лиценце са правом коришћења без временског ограничења.

Архитекура система

Софтверско решење треба да буде модуларно, тако да сваки модул представља независну целину, а да при томе не угрози интегритет софтвера у целини. Софтвер такође мора да обезбеди могућност да се у будућности на постојеће модуле надограде нови модули и функционалности, који могу бити израђени у истој технологији.

Софтвер треба да буде развијен у виду веб апликације. На страницама треба користити напредне веб 2.0 технологије и Ајах контроле где год је то могуће.

Произвођач мора да гарантује да пораст броја корисника, обима података и додавање нових функционалности неће захтевати измене постојећег (понуђеног) софтвера и хардвера, већ да се проблем преоптерећења решава надоградњом хардвера и софтверских лиценци.

Кориснички интерфејс

Кориснички интерфејс треба да буде интуитиван и конзистентан, у складу са уобичајеним концептима и нормама коришћења рачунара, као и појмовима из домена рада ваздухопловне индустрије, а којима корисници располажу на основу свог претходног рада.

- **Кориснички интерфејс треба приказати на српском или енглеском језику у зависности од избора корисника**
- **За често коришћене акције треба да постоје пречице како би корисник брзо, једноставно и интуитивно дошао до жељене странице**
- **Све акције треба да буду прилагођене улози и правима корисника**
- **Апликација треба да нуди сугестије и брзу помоћ корисницима у коришћењу где год за то има потребе**
- **Како би се скратило време уноса и обраде података, приликом рада са апликацијом, где год се ради са познатим подацима, систем нуди одговарајуће вредности, при чему корисник задржава могућност измене. Такође, за податке за које је дефинисано да се појављују на различитим местима, систем аутоматски преноси податке уносом са једног места.**

Апликација треба да изврши све провере у складу са пословним правилима, тако да се могућност за грешке приликом уноса смањи на минимум. О свим грешкама корисник треба да буде јасно и благовремено обавештен. Под благовременим обавештавањем се сматра да се грешке типа неисправног формата датума могу валидирати на клијентском делу апликације, а грешке као што су дупликати ЈМБГ-а или броја решења се валидирају тек приликом уписа у базу података (нпр. ако решење са унетим бројем већ постоји у бази, апликација треба да спречи унос). Референцијални интегритет у бази података треба да представља последњи ниво валидације података.

Поузданост система

Систем треба да буде доступан у сваком тренутку. Систем треба да подржи могућност рада у Fileover Cluster режиму. У случају прекида рада једног сервера, један или више осталих сервера у Cluster режиму преузимају његове функције и обезбеђују несметан рад комплетног система.

Безбедност података

Систем служи за чување осетљивих података међу којима су подаци који су предмет закона о заштити података о личности, као и посебних података из домена цивилног ваздухопловства, посебно осетљиви подаци су сама база питања. Потребно је обезбедити и додатне нивое заштите, поред стандардних, везаних за права приступа корисника система.

Сваки од података који се тиче акција у систему мора бити предмет додатне заштите тако да се не може видети у случају директног приступа физичком медијуму где се налази. Јавни подаци о резултатима испита и шифарници не морају бити предмет додатне заштите.

Администрација корисника и корисничких улога

Најбитнији аспект сигурности је дефинисање правила приступа корисницима система у складу са пословним правилима. Неопходно је обезбедити SSO функционалност и интеграцију са MS AD у коме се налазе корисници који ће корисити овај софтвер, уз могућност дефинисања екстерних корисника, који нису у MS AD, кроз апликацију.

Неопходно је обезбедити што флексибилнији начин за дефинисање корисничких привилегија и група корисника. Скуп акција би практично представљао списак корисничких привилегија. Поред корисничких привилегија које су унапред дефинисане, апликација треба да обезбеди и креирање група корисника.

Групе корисника могу да креирају искључиво администратори софтвера. Једна група корисника може да садржи једну или више корисничких привилегија.

Имплементацијом оваквог сигурносног модела постиже се максимална флексибилност у управљању корисничким налозима и привилегијама. Таквих пословних правила може бити све више у будућности, па се намеће потреба да се привилегије не креирају према врсти или групи корисника већ према акцијама које корисници могу да спроводе путем апликације. Групе корисника су потребне да би администратор могао да дефинише скупове акција које се најчешће додељују у пакету одређеним корисницима.

Један корисник може бити члан више корисничких група. Веома је битно да сваком кориснику, осим што могу да се додељују групе, могу да се доделе и неке од појединачних привилегија. Помоћу апликативног модула за администрацију корисника, администратор софтвера ће моћи да креира нове групе корисника, као и да групама корисника додељује привилегије.

Процедура за креирање и чување резервне копије података

Целокупна база података чува се периодично (дневно, недељно, месечно).

Креирање и чување ЛОГ датотека

Софтвер треба у бази података да обезбеди евиденцију о приступу корисника самој апликацији. Евиденција треба да садржи најмање следеће податке:

- **Корисничко име**
- **Време пријаве корисника**
- **Време одјаве корисника**
- **IP адресу рачунара са кога је корисник приступио**

Подаци из базе података се не могу обрисати кроз апликацију (чак ни администратор софтвера), већ само могу мењати статус (нпр. обрисан, неактиван, архивиран, невалидан...).

За све промене над подацима треба да се води евиденција о променама која садржи најмање следеће податке:

- **Корисник који је извршио промену**
- **Тип промене (унос, ажурирање, брисање)**
- **Време промене**
- **Стару и нову вредност податка, односно вредност податка пре и после промене**

Евиденција о променама над подацима треба да се води у бази података.

Слање обавештења кандидатима

Софтвер треба да обезбеди обавештавање како корисника запослених у ДЦВ-у, тако и кандидатима којима је потребно доставити обавештење. Софтвер треба да омогући слање обавештења е-поштом. Софтвер треба да буде дизајниран тако да се у будућности може уградити и функција слања СМС порука.

Слање обавештења може се конфигурисати тако да се обавља ручно или аутоматски.

Ручно обавештавање иницира корисник софтвера издавањем команде за слање е-поруке на одређену е-адресу. За садржај е-поруке се бира једна од предефинисаних вредности али се оставља могућност промене текста пре самог слања. Потребно је обезбедити и слање исте поруке на више е-адреса.

Аутоматско обавештавање е-поштом подразумева креирање одговарајућих аларма - догађаја које систем проверава у позадини и на основу предефинисаних вредности шаље поруку на унапред одређену е-адресу. За овај механизам слања порука потребно је обезбедити могућност креирања више аларма који ће се извршавати у позадини, где су дефинисани шаблони порука које се шаљу на одговарајуће адресе е-поште и везују се за поједине аларме.

Интеграција са постојећим ИС у ДЦВ-у

ДЦВ је у поступку имплементације *DMS*-а – система за управљање документима и *ВРМ*-а - управљање пословним процесима. Документација коју подносе кандидати ће бити смештена у *DMS*-у. У циљу очувања интегритета података и ефикасности рада неопходно је да се апликација која је предмет набавке интегрише са постојећим *DMS*-ом. Интеграција између два система мора да буде двосмерна. Овакав захтев је веома важан, јер пословно окружење које користи апликацију за Полагање теоријских испита има потребу да се делови пословног процеса имплементирају у *DMS*-у, нпр. издавање решења кандидатима. Анализа пословних процеса ће бити предмет детаљне анализе након потписивања уговора.



15. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

У складу са чланом 12. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавци и начину доказивања испуњености услова, понуђач _____ доставља структуру цене у поступку јавне набавке добра – софтвер за теоријске испите, редни број 33/2016, како следи у табели:

Редни број	Опис	Укупно динара без ПДВ	Укупно динара са ПДВ
1	Софтвер за теоријске испите		

Понуда важи 60 дана почев од отварања понуде.

Цена је фиксна и изражена у динарима.

Датум

М.П.

Понуђач

16. МОДЕЛ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Београд, __. __. 2016. године

Корисник: Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије, ул. Скадарска 23 и 23/1, Београд

Налогодавац: _____ (Име понуђача)

С обзиром да су _____ (Име понуђача) (у даљем тексту: налогодавац) и Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије, ул. Скадарска 23 и 23/1, Београд, (у даљем тексту: корисник) закључили Уговор о набавци добра – софтвер за теоријске испите (у даљем тексту: Уговор).

Сходно закљученом Уговору, а у складу са условима из Конкурсне документације за јавну набавку добра – софтвер за теоријске испите, број 33/2016, налогодавац се обавезао да достави кориснику гаранцију за добро извршење посла у износу од _____ (10% од вредности уговора, у динарима).

На захтев налогодавца, ми _____ (Име Банке гаранта), издајемо ову неопозиву, безусловну, наплативу на први позив и без права на приговор, гаранцију, којом Вам гарантујемо да ћемо извршити плаћање у вашу корист до укупног максималног износа од:

РСД _____ (10% од вредности понуде, у динарима)

по пријему вашег првог позива у писаној форми и ваше писане изјаве у којој се наводи:

1. да је понуђач, налогодавац гаранције, _____ (Име налогодавца) прекршио своју(е) обавезу(е) из закљученог Уговора,
2. у ком погледу је понуђач, налогодавац за издавање гаранције, _____ (Име налогодавца) извршио прекршај.

Горе наведени позив и изјава морају бити оверени Вашим печатом и потписани од стране овлашћеног лица Вашег правног лица.

Рок важности ове гаранције је 30 дужи од истека рока за коначно извршење посла, те ова гаранција важи до датума __. __. __. године, те сви ваши позиви на наплату по овој гаранцији морају стићи закључно са тим датумом.

На ову гаранцију се примењују одредбе Једнообразних правила за гаранцију на позив, ревизија 2010. године (URDG 758) Међународне трговинске коморе у Паризу.

(Унети име понуђача)

(Унети име банке)

(Одговорно лице понуђача)

(Одговорно лице банке)