

**Редни број ЈНМВ-5/2018**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГЕ –  
РАЗВОЈ НОВОГ ЕЛЕКТРОНСКОГ РЕГИСТРА  
ВАЗДУХОПЛОВА И РЕГИСТРА ВАЗДУХОПЛОВНО-  
ТЕХНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА**

У Београду, дана 19. марта 2018. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 6. 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 мале вредности услуге – развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација (број 6/9-01-0003/2018-0002 од 13. фебруара 2018. године) и Решењем о образовању Комисије за јавну набавку мале вредности услуге – развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација (број 6/9-01-0003/2018-0003 од 13. фебруара 2018. године),

Комисија за јавну набавку мале вредности услуге – развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација објављује

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ**  
**за јавну набавку мале вредности услуге – развој новог електронског регистра**  
**ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација**

**Редни број ЈНМВ 5/2018**

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 испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке када:
  - 8.1. понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди
  - 8.2. понуђач наступа са подизвођачем/има
9. Образац изјаве о трошковима припреме понуде
10. Образац изјаве о независној понуди
11. Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа и у вези са забраном обављања делатности
12. Овлашћење представника понуђача
13. Образац изјаве о финансијском обезбеђењу
14. Модел уговора
15. Техничка спецификација
16. Образац структуре цене
17. Образац модела банкарске гаранције за озбиљност понуде
18. Образац модела банкарске гаранције за добро извршење посла

## **1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

На основу члана 39. 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 МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГЕ – РАЗВОЈ НОВОГ ЕЛЕКТРОНСКОГ РЕГИСТРА ВАЗДУХОПЛОВА И РЕГИСТРА ВАЗДУХОПЛОВНО-ТЕХНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА**

#### **1. Предмет набавке**

Предмет набавке је јавна набавка мале вредности услуге – развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација. Предмет набавке ближе је одређен у делу „Техничка спецификација“ конкурсне документације.

Ознака из општег речника набавке 72212610.

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 мале вредности услуге – развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација, Редни број 5/2018 – НЕ ОТВАРАТИ“. На полеђини коверте обавезно читко уписати назив и адресу понуђача.

**Рок за подношење понуда је 12. априла 2018. године до 10 часова.** Понуде које стигну после наведеног рока сматраће се неблагоприятним. Неблаговремене понуде се неће отварати и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу уз повратницу, са знаком да је иста поднета неблагоприятно.

#### **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 12. априла 2018. 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 5 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 ([nabavke@cad.gov.rs](mailto:nabavke@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](http://www.cad.gov.rs)

### 2. Врста поступка јавне набавке:

Јавна набавка мале вредности

### 3. Предмет јавне набавке

Јавна набавка мале вредности услуге – развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација

Поступак се води ради закључења уговора

### 4. Контакт особа

Милош Жикић ([nabavke@cad.gov.rs](mailto:nabavke@cad.gov.rs))

## 3. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке под редним бројем 5/2018 је јавна набавка мале вредности услуге – развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација.

Ознака из општег речника набавке је 72212610.

## 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;

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;

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.

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

а) технички капацитет

- да понуђач у моменту подношења понуде поседује сертификат систем управљања безбедношћу информација ISO/IEC 27001: 2013,

б) кадровски капацитет

- да понуђач има најмање једног руководиоца пројекта са најмање 5 година радног искуства;

- да понуђач има најмање 3 (три) програмера са најмање 5 година искуства у развоју софтвера;

- да понуђач има најмање једног администратора базе података са најмање 3 година радног искуства.

**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.

**5) Упутство како се доказује испуњеност тих услова:**

Испуњеност свих обавезних и додатних услова се доказује достављањем изјаве понуђача о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке и то:

- Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, када наступа самостално или у заједничкој понуди или
- Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, када наступа са подизвођачем.

Наручилац може захтевати да, пре доношења Одлуке о додели Уговора за набавку услуге – развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација, од понуђача чија је понуда на основу Извештаја о стручној оцени понуда оцењена као најповољнија, достави на увид доказе (оригиналне или оверене фотокопије) прописане Законом о јавним набавкама за доказивање испуњености обавезних услова и додатних услова. Рок за достављање је 5 (пет) дана од дана достављања захтева.

Понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија 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 понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави и изјаву потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду.

## **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, обрасци 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 обрасце:

- 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 испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди);
- г) Образац изјаве о трошковима припреме понуде (напомена: ова изјава није обавезна);
- д) Образац изјаве о независној понуди (напомена: уколико наступа група понуђача – сваки понуђач из групе понуђача попуњава, потписује и оверава овај образац);
- 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 (напомена: уколико наступа група понуђача – сваки понуђач из групе понуђача попуњава, потписује и оверава овај образац);
- е) Образац изјаве о финансијском обезбеђењу;
- ж) Модел уговора;
- з) Образац структуре цене.

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 испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када наступа са подизвођачем);
- д) Образац изјаве о трошковима припреме понуде (напомена: ова изјава није обавезна);
- ђ) Образац изјаве о независној понуди;
- е) 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;
- ж) Образац изјаве о финансијском обезбеђењу;
- з) Модел уговора;
- и) Образац структуре цене.

### **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.

Као доказ за испуњење ових услова понуђач доставља попуњену, потписану и оверену Изјаву о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке када понуђач наступа са подизвођачем.

#### **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, што се доказује достављањем попуњене, потписане и оверене Изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди.

#### **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 мале вредности јавни позив није објављен на страном језику.

#### **12) Средства финансијског обезбеђења**

Понуђач је у обавези да достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде у износу од 5% од вредности понуде у складу са моделом банкарске гаранције за озбиљност понуде. Уколико понуђач не достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде уз своју понуду, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Изабрани понуђач је у обавези да наручиоцу достави банкарску гаранцију за добро извршење посла која је безусловна и платива на први позив, у року од 15 дана од дана потписивања уговора. 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.

#### **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 е-mail адресу: [nabavke@cad.gov.rs](mailto:nabavke@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 мале вредности (а не преговарачки), не постоје елементи о којима ће се преговарати.



### **17) Критеријум за оцену**

Одлука о избору најповољније понуде за јавну набавку мале вредности услуге – развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација донеће се применом критеријума – најнижа понуђена цена.

### **18) Две или више понуда са једнаком ценом**

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

### **19) 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.

### **20) 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 5/2018, сврха уплате: ЗЗП, Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије, 5/2018, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу од 60.000,00 динара.

### **21) Закључење уговора**

Уговор о јавној набавци мале вредности 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 мале вредности услуге – развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација, редни број јавне набавке: **ЈНМВ - 5/2018**

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 услуге – развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација у свему према техничкој спецификацији износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.
- Начин плаћања: у року од \_\_\_\_\_ дана од дана достављања фактуре за извршену услугу (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 подивођача	
Скраћени назив подивођача	
Место, улица и број	
Општина	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број	
Број рачуна и назив банке	
Законски таступник	
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*

## 8.1. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

(када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди)

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

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке мале вредности услуге – развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација, редни број 5/2018 испуњава услове из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, односно услове утврђене конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

1. понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији;
4. понуђач испуњава додатне услове:
  - а) технички капацитет
    - да понуђач у моменту подношења понуде поседује сертификат систем управљања безбедношћу информација ISO/IEC 27001: 2013,
  - б) кадровски капацитет
    - да понуђач има најмање једног руководиоца пројекта са најмање 5 година радног искуства;
    - да понуђач има најмање 3 (три) програмера са најмање 5 година искуства у развоју софтвера;
    - да понуђач има најмање једног администратора базе података са најмање 3 година радног искуства.

Датум

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



*Напомена:*

*Уколико понуду подноси понуђач самостално овом изјавом доказује да испуњава све услове од тач. 1. до 4. овог обрасца, а ако понуду подноси група понуђача овом изјавом потврђује се да сваки понуђач из групе понуђача испуњава услове од тач. 1. до 3. овог обрасца, а услов из тачке 4. овог обрасца да испуњавају заједно.*

*У случају да понуду подноси група понуђача овај образац изјаве попуњава сваки од чланова групе понуђача, тако да га је неопходно копирати у потребном броју примерака.*

## 8.2. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

(када понуђач наступа са подизвођачем/има)

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача и као заступник подизвођача, дајемо следећу

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ и подизвођач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке мале вредности услуге – развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација, редни број 5/2018 испуњавају услове из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, односно услове утврђене конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

1. понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији;
4. понуђач испуњава додатне услове:
  - а) технички капацитет
    - да понуђач у моменту подношења понуде поседује сертификат систем управљања безбедношћу информација ISO/IEC 27001: 2013,
  - б) кадровски капацитет
    - да понуђач има најмање једног руководиоца пројекта са најмање 5 година радног искуства;
    - да понуђач има најмање 3 (три) програмера са најмање 5 година искуства у развоју софтвера;
    - да понуђач има најмање једног администратора базе података са најмање 3 година радног искуства.

Датум

М.П.

Понуђач

Датум

М.П.

Подизвођач





*Напомена:*

*Понуђач који наступа са подизвођачем/има, самостално испуњава услове од тач. 1. до 4. овог обрасца, а подизвођач од тач. 1. до 3. овог обрасца.*

*У случају да понуђач има више подизвођача овај образац попуњава сваки од подизвођача, тако да га је неопходно копирати у потребном броју примерака.*

## 9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама,  
\_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке мале вредности услуге  
– развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких  
организација, редни број 5/2018, 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 узорача 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.*

## 10. 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 мале вредности услуге – развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација, редни број 5/2018, 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*

## 11. 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 мале вредности услуге – развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација, редни број 5/2018.

Датум

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## 12. 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 мале вредности  
(адреса)

услуге – развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-  
техничких организација, редни број 5/2018.

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)

### 13. 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 мале вредности услуге – развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација, редни број 5/2018, 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.*



## 14. МОДЕЛ УГОВОРА ЗА НАБАВКУ

### УГОВОР ЗА НАБАВКУ УСЛУГЕ – РАЗВОЈ НОВОГ ЕЛЕКТРОНСКОГ РЕГИСТРА ВАЗДУХОПЛОВА И РЕГИСТРА ВАЗДУХОПЛОВНО-ТЕХНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

Закључен између уговорних страна:

**ДИРЕКТОРАТ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ**, који 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

\_\_\_\_\_, који 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 мале вредности, чији је предмет „Набавка услуге – развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација“;
- Извршилац доставио понуду заведену под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац) 2018. године, која је саставни део овог уговора;
- Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама донео Одлуку о додели уговора за набавку услуге – развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација, редни број 5/2018 (број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године *попуњава наручилац*).

## II. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка услуге – развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација, у свему према техничкој спецификацији, а по понуди Извршиоца (број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године *попуњава наручилац*).

### Вредност уговора и плаћање

### Члан 3.

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, одржавања у гарантном року и осталих пратећих услуга.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2019. години, Наручилац ће вршити плаћање Извршиоцу уз услов обезбеђења потребних средстава у Финансијском плану Наручиоца за 2019. годину за добра која су предмет ове набавке.

### Члан 4.

Наручилац се обавезује да износ цене из члана 3. овог уговора уплати на текући рачун Извршиоца у року од \_\_\_\_\_ дана (*попуњава извршилац на основу обрасца понуде*) од дана пријема рачуна за извршену услугу – развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација, а након потписивања Записника о коначном пријему софтвера за регистар од стране овлашћених представника Наручиоца и Извршиоца.

### Права и обавезе Извршиоца

### Члан 5.

Извршилац има обавезу да:

- одмах по закључењу овог уговора одреди тим стручних лица који ће бити задужен за сарадњу са Наручиоцем у вези са усаглашавањем Плана активности и испуњењем осталих уговорних обавеза;
- у року од највише 10 (десет) дана од дана потписивања овог уговора потпише усаглашени План активности;
- изврши детаљну функционалну анализу и достави документацију која је резултат те фазе;
- достави методологију коју ће применити у овом пројекту, на коју Наручилац треба да да сагласност;
- испоручи софтвер за регистар у свему према техничкој спецификацији која је резултат детаљне анализе, а која је део реализације уговора;
- инсталира софтвер за регистар на тестном и продукционом окружењу Наручиоца;
- иницијално подеси софтвер за регистар према захтеву Наручиоца;
- изврши миграцију података из претходног софтвера за регистар према захтеву Наручиоца;



- испоручи пратећу документацију која је резултат детаљне анализе пословних процеса, концептуални модел података, концепт решења, изведено стање, упутство за инсталацију софтвера, корисничко упутство;
- испоручи изворни код софтвера за регистар;
- испоруку обави ажурно, стручно и квалитетно, у складу са добрим пословним обичајима, правилима и стандардима струке;
- обучи 3 (три) корисника информационог система Наручиоца;
- обави пробни рад на софтверу за регистар у периоду од најмање месец дана у ком ће се кориговати евентуалне грешке и примедбе Наручиоца;
- обезбеди подршку у току гарантног периода за софтвер за регистар који је предмет набавке, у складу са техничком спецификацијом;
- комуницира и сарађује са овлашћеним представницима Наручиоца.

#### Права и обавезе Наручиоца

##### Члан 6.

Наручилац има обавезу да:

- одреди овлашћеног представника који ће у име Наручиоца имати следећа задужења:
  - а) координисање активности са Извршиоцем;
  - б) припремање и потписивање Записника о коначном пријему софтвера за регистар.
- одреди кориснике који ће похађати обуке;
- уредно изврши плаћање, на начин и у роковима који су дефинисани овим уговором.

#### Рок и место испоруке

##### Члан 7.

Рок за извршење обавеза из члана 5. овог уговора износи 9 (девет) месеци од дана потписивања Плана активности, којим се констатује постигнута сагласност Наручиоца и Извршиоца о датуму почетка реализације уговора, активностима кроз које ће се реализовати овај уговор и динамици извршења утврђених активности.

Место испоруке предметног софтвера за регистар и документације је у пословним просторијама Наручиоца.

#### Гарантни рок

##### Члан 8.

Гарантни рок износи 12 (дванаест) месеци, рачунајући од датума потписивања Записника о коначном пријему софтвера за регистар.

У току трајања гарантног рока, Извршилац је дужан да одржава функционалност истог, као и да отклања евентуалне грешке у раду софтвера за регистар и све рањивости апликације са становишта безбедности на која ће му Наручилац указати.

Наручилац ће све примедбе у раду софтвера за регистар доставити писаним путем Извршиоцу, који је дужан да у року од највише 48 сати одговори на примедбе и достави предлог за отклањање истих.

Одржавање софтвера за регистар је бесплатно за време трајања гарантног рока и обухвата техничку подршку у току радног времена Наручиоца.

## Заштита поверљивих података

### Члан 9.

Извршилац се обавезује да ће све информације до којих дође у току извршења овог уговора, као и након завршетка уговорне сарадње, чувати као пословну тајну и да ће са њима поступати са најстрожом поверљивошћу, те да такве информације и податке неће пренети, предати, саопштити, нити на било који начин учинити доступним било ком трећем лицу без претходне сагласности овлашћеног лица Наручиоца.

Уколико Извршилац на било који начин открије горе наведене податке услед умишљаја или крајње непажње, обавезује се на накнаду штете.

### Банкарска гаранција

### Члан 10.

Извршилац се обавезује да Наручиоцу достави банкарску гаранцију за добро извршење посла која је безусловна и платива на први позив, у року од 15 (петнаест) дана од дана потписивања овог уговора. 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.

Наручилац ће активирати банкарску гаранцију за добро извршење посла, у целости, уколико и након писаног упозорења од стране Наручиоца, настави са неизвршавањем преузетих уговорних обавеза.

## III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 11.

Свака од уговорних страна може раскинути овај уговор у случају да друга уговорна страна не извршава своје уговорне обавезе у свему на уговорени начин и у уговореном року, односно у случају да врши битне повреде уговора, у смислу одредаба Закона о облигационим односима.

Уговорна страна ће пре подношења захтева за раскид уговора обавестити другу уговорну страну о кршењу уговорне обавезе и том приликом навести у чему се састоји кршење исте, као и захтевати да се то исправи у року од 15 (петнаест) дана од дана достављања обавештења.

Накнадни рок за извршење обавезе се не може одобрити након истека рока за извршење свих уговорних обавеза.

У случају једностраног раскида уговора, Наручилац има право да активира средство обезбеђења из члана 10. овог уговора.

Уколико дође до споразумног раскида уговора, уговорне стране ће регулисати међусобна потраживања која проистичу из 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.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности које отежавају испуњење обавезе једне уговорне стране или ако се због њих не може остварити сврха уговора, у тој мери да је очигледно да уговор више не одговара очекивањима уговорних страна и да би по општем мишљењу било неправично одржати га на снази таквог, страна којој је отежано испуњење обавезе, односно страна која због промењених околности не може остварити сврху уговора, може захтевати да се уговор измени или раскине.

Члан 14.

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 15.

Овај уговор ступа на снагу на дан потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна и траје до испуњења обавеза уговорних страна, а најдуже 12 (дванаест) месеци од дана потписивања овог уговора.

Члан 16.

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**

## 15. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И ЗАХТЕВИ

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.

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 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. Форме за унос података треба да, што је више могуће, личе на одговарајуће папирне обрасце. Форме за преглед и ажурирање података треба да личе на форме за унос података. 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 деловодног броја предмета се валидирају тек приликом уписа у базу података (нпр. ако предмет са унетим бројем већ постоји у бази, апликација треба да спречи унос). Референцијални интегритет у бази података треба да представља последњи ниво валидације података.

Електронски регистар ваздухоплова треба да садржи 4 главна модула:

1. Вођење регистра
2. Анализа података и извештавање
3. Веза Регистра са сајтом ДЦВ
4. Администрација електронског регистра

### 1. Вођење регистра

Модул „Вођење регистра“ треба да обухвата унос и ажурирање свих података о ваздухоплову које садржи Уложак ваздухоплова у смислу члана 143. Закона о ваздушном саобраћају и осталих захтева.

Делови улошка су:

### **1.1 Описни лист у који се уписују следећи подаци:**

#### **a) Општи подаци о ваздухоплову:**

- Регистарска ознака ваздухоплова
- Број улошка
- Серијски број ваздухоплова
- Претходна регистарска ознака ваздухоплова (једно обавезно поље и два опциона, уколико постоји податак о претходном регистру, осим за прву регистрацију)
- Датум уписа у Регистар/Евиденцију
- Датум брисања ваздухоплова
- Подаци о произвођачу ваздухоплова (назив произвођача)
- Произвођачка ознака ваздухоплова
- Маркетиншка ознака ваздухоплова
- Година производње ваздухоплова
- Категорија (Технички пропис о пловидбености као на пример ЕАSА категорије, Анекс II....)
- Врста (према ICAO подели)
- Намена ваздухоплова
- Датум истицања важења полисе осигурања власника ваздухоплова од одговорности за штету причињену трећим лицима и путницима
- Датум истицања важења пловидбености ваздухоплова

#### **b) Главне техничке карактеристике ваздухоплова**

- Број потврде о типу (TC) и ознака државе која га је издала
- Категорија генерисане буке
- Минималан број чланова посаде
- Највећа маса на полетању (у килограмима)
- ICAO 24-битна адреса ваздухоплова (Транспондер Мод S)
- ELT кодови
- SELCAL код

#### **c) Ограничења у коришћењу ваздухоплова**

- Само одступања поље за текстуални опис

#### **d) Подаци о ваздухопловним производима који су уграђени у ваздухоплов:**

- Тип и модел мотора
- Серијски бројеви мотора – најмање 4 поља са датумом уноса и евиденцијом претходних уноса
- Врста мотора
- Број уграђених мотора
- Тип и модел елисе
- Серијски бројеви елисе - најмање 4 поља са датумом уноса и евиденцијом претходних уноса
- Врста елисе
  - поље корак (променљив и фиксни) и
  - поље крак (број кракова елисе)



- Број уграђених елиса

### **1.2 Власничко-кориснички лист**

- i. Власник и главни подаци о власнику - обавезно праћење свих промена по датуму и памћење претходних стања тако да буду доступна за стални преглед
  - Име и презиме /назив фирме
  - ЈМБГ/МБ и ПИБ
  - Место рођења/место регистрације фирме
  - Адреса пребивалишта/седишта фирме
  - Адреса за пријем поште
  - Број телефона, маил адреса,
  - Представник за ваздухоплов / овлашћено лице - лице за контакт његови подаци (име, презиме, телефон, адреса за контакт, адреса за пријем поште, маил и др)
  - Овлашћење за заступање скенирано у ПДФ формату и линковано како би му се могло приступити из апликације

Треба предвидети могућност уписа више власника за исти ваздухоплов.

- ii. Корисник и главни подаци о кориснику

- Име и презиме /назив фирме
- ЈМБГ/МБ и ПИБ
- Место рођења/место регистрације фирме
- Адреса пребивалишта/седишта фирме
- Адреса за пријем поште
- Број телефона, маил адреса,
- Представник за ваздухоплов / овлашћено лице - лице за контакт његови подаци (име, презиме, телефон, адреса за контакт, адреса за пријем поште, маил и др)
- Овлашћење за заступање скенирано у ПДФ формату и линковано како би му се могло приступити из апликације
- Домицилни аеродром (Назив, место, контакт телефон)

### **1.3 Заложни лист**

#### Главни подаци о имаоцу и основу заложног права

- Број решења суда и сл.
- Датум уписа залог
- Датум уписа промене залог
- Датум брисања

Треба предвидети могућност уписа више имаоца заложног права за исти ваздухоплов.

Све исправе које су послужиле као основ за упис горе наведених података морају бити скениране и сачуване у бази тако да се кроз овај модул може извршити увид и претрага истих. Структура збирке исправе прати структуру модула Регистар / Евиденција ваздухоплова.

За кључне податке треба да буде обезбеђен унос и одржавање у оквиру посебних шифарника. За податке о власнику ваздухоплова, кориснику и заложном праву треба да буде обезбеђено праћење историјата и хронологије измена. Сlike ваздухоплова такође треба уносити и чувати у бази података и одатле приказивати.

Директно из Регистра се морају штампати следећи излазни документи:

- Уложак ваздухоплова,
- Извод из регистра
- Уверење о регистрацији
- Уверење о привременој регистрацији
- Потврда о евиденцији
- Потврда о брисању из регистра

Треба омогућити *Undo* команду (враћање базе у стање пре извршене акције).

## 2. Анализа података и извештавање

Модул „Анализа података и извештавање“ треба да обухвата могућности генерисања извештаја са подацима из Регистра по сопственом избору (*drag & drop*) и њихов приказ на екрану као и штампу на изабраном штампачу. Помоћу параметарских маски треба да се врши рестрикција издвојених и приказаних података и дефинише начин уређења извештаја. Треба да буде омогућено претраживања по свим кључним подацима из Регистра. Такође треба да буде омогућена функција *Export/Import* у формате *PDF, XML, HTML, CSV*. Издвојени подаци треба да се приказују табеларно као и дају могућност сумарног бројчаног стања. Неки од важнијих извештаја су:

- Списак (пловидбених) ваздухоплова на дан,
- Списак ваздухоплова за задати мотор или елису,
- Списак ваздухоплова којима пловидбеност истиче у задатом периоду, .....

Апликативно решење мора да омогући претрагу и креирање извештаја према свим променљивим вредностима / подацима из регистра како из описног листа тако из власничко корисничког заложног листа, пловидбености и модула ВТО са посебном пажњом на разрађен опис изгледа извештаја и претраге за следеће извештаје:

1. Према власницима
2. Према корисницима
3. Према пловидбености
4. Према типу и моделу ваздухоплова, мотора и елисе
5. Категорији
6. Врсти
7. Намени (комерцијални и некомерцијални)

## 3. Веза Регистра са сајтом ДЦВ

На сајту ДЦВ- а треба да постоји линк ка модулу „Модул приступа регистру путем интернета“, који треба да омогући сталну везу базе података Регистра као и филтрирање списка ваздухоплова из Регистра и претрагу ваздухоплова по следећим параметрима:

1. регистарска ознака ваздухоплова
2. серијски број ваздухоплова
3. власник ваздухоплова



4. корисник ваздухоплова
5. тип и модел ваздухоплова
6. Категорија ваздухоплова
7. Врста ваздухоплова
8. Намена ваздухоплова
9. Статус пловидбености ваздухоплова

Када се врши филтрирање по задатим критеријума као резултат излази табеларни приказ ваздухоплова која испуњавају задате критеријуме. Кликом на било који ваздухоплов из табеларни приказ у табели отвара се додатно форма у којој ће бити приказани сви подаци везани за предметни ваздухоплов. Треба да постоји могућност штампања излистаних података, као стање у регистру на дан упита у форматима XML, XLSX, CSV.

#### 4. Администрација електронског регистра

Група функција Администрација, у циљу заштите података и ограничења права приступа, треба да има развијене најмање три групе корисника:

1. Администрација
2. Вођење регистра
3. Анализа и извештавање

Корисницима групе Администрација на располагању треба да буду функције регистрације корисника и доделе права приступа. Корисници у групи Вођење регистра треба да имају на располагању све функције везане за вођење регистра, извештавање и анализу али немају право над функцијама Администрације. Корисници у групи Анализа и извештавање треба да имају на располагању све функције везане за извештавање и анализу, али немају право над функцијама Вођења регистра и Администрације.

#### Услови и рокови испоруке

- Понуђач је у обавези да предмет јавне набавке стави у функцију најкасније по истеку 9-ог (деветог) месеца од датума потписивања уговора.

Понуђач је у обавези да:

- Изврши детаљну функционалну анализу и достави документацију која је резултат те фазе;
- Достави методологију коју ће применити у овом пројекту;
- Испоручи изворни код софтвера;
- Испоручи софтвер у свему према техничкој спецификацији која је резултат детаљне анализе а која је део реализације уговора;
- Инсталира софтвер на тестном и продукционом окружењу наручиоца;
- Иницијално подеси софтвер према захтеву наручиоца;
- Изврши миграцију података из претходног софтвера према захтеву наручиоца;
- Испоручи пратећу документацију која је резултат детаљне анализе пословних процеса, концептуални модел података, концепт решења, изведено стање, упутство за инсталацију софтвера, корисничко упутство.
- Обучи кориснике информационог система ДЦВ-а.

Након извршења обавеза извршиоца, потписује се записник о примопредаји. Након потписивања записника о примопредаји почиње да тече гарантни период од 12 месеци, у коме је понуђач дужан да отклони све евентуалне грешке у раду софтвера. Одржавање софтвера који је предмет ове набавке је бесплатно у гарантном периоду, и обухвата техничку подршку 24 часа дневно 7 дана у недељи.



## Техничка спецификација

### Тренутна ситуација

Директорат цивилног ваздухопловства 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 Standard Edition
- Oracle BI Publisher
- Oracle Access Manager

За потребе развоја софтвера за електронски регистар ваздухоплова, ДЦВ ће алоцирати неопходне хардверске ресурсе у оквиру постојеће ИКТ инфраструктуре.

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

### Поузданост система

Систем треба да буде доступан у сваком тренутку. Систем треба да подржи могућност рада у Failover 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. Потребно је обезбедити и додатне нивое заштите, поред стандардних, у вези 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 догађајима 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
- ИП адресу рачунара са кога је корисник приступио

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.

**Интеграција са постојећим ИС у ДЦВ-у:**

ДЦВ ради на увођењу ДМС и БПМ решења што захтева да софтвер треба да подржи комуникацију коришћењем Веб Сервиса тако да се може лако интегрисати са решењима која су већ у фази имплементације или су имплементирани у другим организационим јединицама ДЦВ-а као што су (АТОС, База догађаја, уписник ваздухопловног особља...) како би се подаци уносили само на једном месту и на даље увек били ажурни.



## 16. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

У складу са чланом 12. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, понуђач \_\_\_\_\_ доставља структуру цене у поступку јавне набавке мале вредности услуге – развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација, редни број 5/2018, како следи у табели:

Редни број	Опис	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
1	Развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација		

Понуда важи 60 дана почев од отварања понуде.

Цена је фиксна и изражена у динарима.

Датум

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 17. МОДЕЛ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

Београд, \_\_. \_\_. 2018. године

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

Налогодавац: \_\_\_\_\_ (Унети име понуђача)

С обзиром је \_\_\_\_\_ (Унети име понуђача) (у даљем тексту: налогодавац) доставио понуду за јавну набавку услуге – развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије, улица Скадарска 23 и 23/1, Београд (у даљем тексту: корисник), број јавне набавке 5/2018.

Сходно условима из конкурсне документације ЈНМВ број 5/2018 налогодавац се обавезао да достави кориснику гаранцију за озбиљност понуде у износу од \_\_\_\_\_ (**5% од вредности понуде**) динара.

На захтев налогодавца, ми \_\_\_\_\_ (Унети 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 **5% од вредности понуде** (словима: \_\_\_\_\_)

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

1. Понуђач (налогодавац за издавање гаранције) изменио или опозвао понуду за време трајања важности понуде, без сагласности Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије (корисника гаранције) или;
2. Понуђач (налогодавац за издавање гаранције), иако је упознат са чињеницом да је његова понуда прихваћена од стране Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије (корисника гаранције) као најповољнија и позван да у року од 3 (три) дана потпише уговор, исти не потпише у означеном року или одбије да потпише уговор, сходно условима из понуде или;
3. Понуђач (налогодавац за издавање гаранције) није успео или је одбио да достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

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

Рок важности ове гаранције је 60 (шездесет) дана од отварања понуда, те ова гаранција важи до датума \_\_. \_\_. 2018. 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)



## 18. МОДЕЛ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Београд, \_\_. \_\_. 2018. године

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

Налогодавац: \_\_\_\_\_ (Унети име понуђача)

С обзиром да су \_\_\_\_\_ (Унети 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 за набавку услуге – развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација (у даљем тексту: Уговор).

Сходно закљученом Уговору, а у складу са условима из конкурсне документације ЈНМВ број 5/2018 налогодавац се обавезао да достави кориснику гаранцију за добро извршење посла у износу од **10% од вредности уговора** динара.

На захтев налогодавца, ми \_\_\_\_\_ (Унети 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 уговора** (словима: \_\_\_\_\_)

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

1. да је понуђач, налогодавац гаранције, \_\_\_\_\_ (Унети име налогодавца) прекршио своју(е) обавезу(е) из закљученог Уговора,
2. у ком погледу је понуђач, налогодавац за издавање гаранције, \_\_\_\_\_ (Унети 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 (тридесет) дана 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)



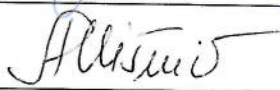
\_\_\_\_\_  
(Одговорно лице банке)

Комисија за јавну набавку мале вредности услуге – развој новог електронског регистра ваздухоплова и регистра ваздухопловно-техничких организација број 5/2018 (број 6/9-01-0003/2018-0003 од 13. фебруара 2018. године) даје следећу

### ИЗЈАВУ

Овом изјавом потврђујемо да смо учествовали у изради конкурсне документације за предметну ЈНМВ која има укупно 38 страна и сагласни смо са њеном садржином.

Комисија:

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

