



ДИРЕКТОРАТ
ЦИВИЛНОГ
ВАЗДУХОПЛОВСТВА
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ



Редни број ЈНМВ - 1/2020

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГЕ -
ОДРЖАВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ СОФТВЕРА ЗА
ПРИЈАВЉИВАЊЕ И ОБРАДУ ДОГАЂАЈА У ЦИВИЛНОМ
ВАЗДУХОПЛОВСТВУ**

У Београду, дана 21. фебруара 2020. 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“, бр. 86/15 и 41/19), а у вези са Одлуком о покретању поступка јавне набавке мале вредности услуге - одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству (број: 6/9-01-0001/2020-0002 од 31. јануара 2020. године) и Решењем о образовању Комисије за јавну набавку мале вредности услуге - одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству (број: 6/9-01-0001/2020-0003 од 31. јануара 2020. године),

Комисија за јавну набавку мале вредности услуге - одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству објављује

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
за јавну набавку мале вредности услуге - одржавање и унапређење софтвера за
пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству

Редни број ЈНМВ 1/2020

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, техничке карактеристике и захтеви
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 - ОДРЖАВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ СОФТВЕРА ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ И ОБРАДУ ДОГАЂАЈА У ЦИВИЛНОМ ВАЗДУХОПЛОВСТВУ

1. Предмет набавке

Предмет набавке је јавна набавка мале вредности услуге - одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству. Предмет набавке ближе је одређен у делу „Техничка спецификација“ конкурсне документације.

Ознака из општег речника набавке 72267100.

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 - одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству, Редни број 1/2020 – НЕ ОТВАРАТИ“. На полеђини коверте обавезно читко уписати назив и адресу понуђача.

Рок за подношење понуда је 9. март 2020. 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 назнаком 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 9. марта 2020. 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)

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:

Јавна набавка мале вредности

3. Предмет јавне набавке

Јавна набавка мале вредности услуге - одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству

Поступак се води ради закључења уговора

4. Контакт особа

Милош Жикић (nabavke@cad.gov.rs)

3. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке под редним бројем 1/2020 је јавна набавка мале вредности услуге - одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству.

Ознака из општег речника набавке је 72267100.

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:

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

(2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

(3) 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) финансијски капацитет

- да је у периоду од претходне три године од дана објављивања Позива за подношење понуда био ликвидан, тј. није имао блокаду на својим текућим рачунима.

б) технички капацитет

- да поседује следеће сертификате

1. Систем управљања безбедношћу информација ISO 27001:2013

2. Систем управљања квалитетом ISO 9001:2015

в) кадровски капацитет

- 1 руководиоца пројекта који мора да има:

1. најмање 10(десет) година искуства у управљању ИТ пројектима чија је природа и сложеност једнака или слична предмету набавке;

2. да је имао позицију руководиоца пројекта на 2 (два) или више пројеката – неопходно доставити најмање две потврде крајњег корисника којима се доказује да је радио на пословима руководиоца пројекта;

3. Да поседује следеће сертификате:

- (1) PMI-PMP (Project Management Professional, Project Management Institute) оригинал или оверена копија надлежног органа;
- (2) PMI-PBA (Certified Professional in Business Analysis, Project Management Institute), оригинал или оверена копија надлежног органа;
- (3) ITIL foundation сертификат.

- 1 архитекта софтверских решења који мора да има:

1. најмање 10(десет) година искуства на пословима дизајна, развоја и имплементације web апликативног софтвера;

2. да поседује PMI Agile сертификат, оригинал или оверена копија надлежног органа;

3. Потврду о вођењу тима на 2 или више пројеката исте или сличне вредности.

- Администратор базе података (1 извршилац) који поседује:

1. Oracle Database 11g Administrator Certified Professional сертификат, оригинал или оверена копија код надлежног органа;

2. најмање 3 године искуства на пословима администрације базе података.

- Програмер (2 извршиоца) који поседује:

1. Oracle Certified Associate Java Programming сертификат, оригинал или оверена копија надлежног органа;

2. најмање 3 године професионалног искуства

- Service Desk експерт (1 извршилац) који поседује:

1. Сертификат експертског нивоа знања из области системског и професионалног приступа подршци и управљању ИТ услугама (ITIL Certificate in Managing Across the Lifecycle (MALC)) оригинал или оверена копија;

2. Најмање 3 године радног искуства у пословима управљања подршком корисницима.

- Техничко особље за сервис подршку (2 извршиоца) који поседују:

1. ITIL сертификат, оригинал или оверена копија, којим се доказује поседовање нивоа знања из области управљања ИТ услугама.

Напомена: Једно лице може поседовати један или више наведених сертификата.

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 - одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству, 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:

- (1) Образац понуде;
- (2) Образац - подаци о понуђачу када наступа самостално или са подизвођачем/има, или подаци о понуђачу када наступа у заједничкој понуди;
- (3) Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди);
- (4) Образац изјаве о трошковима припреме понуде (напомена: ова изјава није обавезна);

(5) Образац изјаве о независној понуди (напомена: уколико наступа група понуђача – сваки понуђач из групе понуђача попуњава, потписује и оверава овај образац);

(6) 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);

(7) Образац изјаве о финансијском обезбеђењу;

(8) Модел уговора;

(9) Образац структуре цене.

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

(1) Образац понуде;

(2) Образац - подаци о понуђачу када наступа самостално или са подизвођачем/има;

(3) Образац - подаци о подизвођачу/има;

(4) Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када наступа са подизвођачем);

(5) Образац изјаве о трошковима припреме понуде (напомена: ова изјава није обавезна);

(6) Образац изјаве о независној понуди;

(7) 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;

(8) Образац изјаве о финансијском обезбеђењу;

(9) Модел уговора;

(10) 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 e-mail адресу: 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 - одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству 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 1/2020, сврха уплате: ЗЗП, Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије, 1/2020, 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.

22) Обавештење у вези коришћења печата

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда у поступку јавне набавке мале вредности услуге - одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству, редни број јавне набавке: **ЈНМВ - 1/2020**

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 - одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству у свему према техничкој спецификацији износи _____ динара без ПДВ-а.
- Цена унапређења софтвера износи _____ динара без ПДВ-а.
- Цена одржавања софтвера у свему према техничкој спецификацији, за период од 12 (дванаест) месеци од дана ступања уговора на снагу износи _____ динара без ПДВ-а.



- Начин плаћања унапређења софтвера: у року од _____ дана од дана пријема рачуна за извршену услугу унапређења софтвера, а након потписивања Записник о примопредаји готовог производа (максимално 45 дана).
- Начин плаћања одржавања софтвера: на месечном нивоу, у року од _____ дана од дана пријема рачуна за извршену услугу одржавања софтвера, а након потписивања Записника о извршеној услузи за тај месец (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 индентификациони 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 индентификациони 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 таступник	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Проценат 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 - одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству, редни број 1/2020 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) финансијски капацитет
 - да је у периоду од претходне три године од дана објављивања Позива за подношење понуда био ликвидан, тј. није имао блокаду на својим текућим рачунима.
 - б) технички капацитет
 - да поседује следеће сертификате
 1. Систем управљања безбедношћу информација ISO 27001:2013
 2. Систем управљања квалитетом ISO 9001:2015
 - в) кадровски капацитет
 - 1 руководиоца пројекта који мора да има:
 1. најмање 10(десет) година искуства у управљању ИТ пројектима чија је природа и сложеност једнака или слична предмету набавке;
 2. да је имао позицију руководиоца пројекта на 2 (два) или више пројеката – неопходно доставити најмање две потврде крајњег корисника којима се доказује да је радио на пословима руководиоца пројекта;
 3. Да поседује следеће сертификате:
 - (1) PMI-PMP (Project Management Professional, Project Management Institute) оригинал или оверена копија надлежног органа;
 - (2) PMI-PBA (Certified Professional in Business Analysis, Project Management Institute), оригинал или оверена копија надлежног органа;

(3) ITIL foundation сертификат.

-1 архитекта софтверских решења који мора да има:

1. најмање 10(десет) година искуства на пословима дизајна, развоја и имплементације web апликативног софтвера;
2. да поседује PMI Agile сертификат, оригинал или оверена копија надлежног органа;
3. Потврду о вођењу тима на 2 или више пројеката исте или сличне вредности.

-Администратор базе података (1 извршилац) који поседује:

1. Oracle Database 11g Administrator Certified Professional сертификат, оригинал или оверена копија код надлежног органа;
2. најмање 3 године искуства на пословима администрације базе података.

-Програмер (2 извршиоца) који поседује:

1. Oracle Certified Associate Java Programming сертификат, оригинал или оверена копија надлежног органа;
2. најмање 3 године професионалног искуства

-Service Desk експерт (1 извршилац) који поседује:

1. Сертификат експертског нивоа знања из области системског и професионалног приступа подршци и управљању ИТ услугама (ITIL Certificate in Managing Across the Lifecycle (MALC)) оригинал или оверена копија;
2. Најмање 3 године радног искуства у пословима управљања подршком корисницима.

-Техничко особље за сервис подршку (2 извршиоца) који поседују:

1. ITIL сертификат, оригинал или оверена копија, којим се доказује поседовање нивоа знања из области управљања ИТ услугама.

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 - одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству, редни број 1/2020 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) финансијски капацитет
 - да је у периоду од претходне три године од дана објављивања Позива за подношење понуда био ликвидан, тј. није имао блокаду на својим текућим рачунима.
 - б) технички капацитет
 - да поседује следеће сертификате
 1. Систем управљања безбедношћу информација ISO 27001:2013
 2. Систем управљања квалитетом ISO 9001:2015
 - в) кадровски капацитет
 - 1 руководиоца пројекта који мора да има:
 1. најмање 10(десет) година искуства у управљању ИТ пројектима чија је природа и сложеност једнака или слична предмету набавке;
 2. да је имао позицију руководиоца пројекта на 2 (два) или више пројеката – неопходно доставити најмање две потврде крајњег корисника којима се доказује да је радио на пословима руководиоца пројекта;
 3. Да поседује следеће сертификате:
 - (1) PMI-PMP (Project Management Professional, Project Management Institute) оригинал или оверена копија надлежног органа;



(2) PMI-PBA (Certified Professional in Business Analysis, Project Management Institute), оригинал или оверена копија надлежног органа;

(3) ITIL foundation сертификат.

-1 архитекта софтверских решењ а који мора да има:

1. најмање 10(десет) година искуства на пословима дизајна, развоја и имплементације web апликативног софтвера;

2. да поседује PMI Agile сертификат, оригинал или оверена копија надлежног органа;

3. Потврду о вођењу тима на 2 или више пројеката исте или сличне вредности.

-Администратор базе података (1 извршилац) који поседује:

1. Oracle Database 11g Administrator Certified Professional сертификат, оригинал или оверена копија код надлежног органа;

2. најмање 3 године искуства на пословима администрације базе података.

-Програмер (2 извршиоца) који поседује:

1. Oracle Certified Associate Java Programming сертификат, оригинал или оверена копија надлежног органа;

2. најмање 3 године професионалног искуства

-Service Desk експерт (1 извршилац) који поседује:

1. Сертификат експертског нивоа знања из области системског и професионалног приступа подршци и управљању ИТ услугама (ITIL Certificate in Managing Across the Lifecycle (MALC)) оригинал или оверена копија;

2. Најмање 3 године радног искуства у пословима управљања подршком корисницима.

-Техничко особље за сервис подршку (2 извршиоца) који поседују:

1. ITIL сертификат, оригинал или оверена копија, којим се доказује поседовање нивоа знања из области управљања ИТ услугама.

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 - одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству, редни број 1/2020, 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“, бр. 86/15 и 41/19) 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 узорака 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 - одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству, редни број 1/2020, 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 - одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству, редни број 1/2020.

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 - одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у
цивилном ваздухопловству, редни број 1/2020.

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 - одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству, редни број 1/2020, 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 - ОДРЖАВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ СОФТВЕРА ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ И ОБРАДУ ДОГАЂАЈА У ЦИВИЛНОМ ВАЗДУХОПЛОВСТВУ

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 - одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству“;
- Извршилац доставио понуду заведену под бројем _____ од _____ (попуњава наручилац) 2020. године, која је саставни део овог уговора;
- Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама донео Одлуку о додели уговора за набавку услуге - одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству, редни број 1/2020 (број: _____ од _____ 2020. године *попуњава наручилац*).

II. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка услуге - одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству (у даљем тексту: софтвер), у периоду од 12 (дванаест) месеци од дана ступања уговора на снагу, у свему према техничкој спецификацији, а по понуди Извршиоца (број: _____ од _____ 2020. године *попуњава наручилац*).

Вредност уговора

Члан 3.

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

Цена унапређења софтвера износи _____ динара без ПДВ-а. (цена из Обрасца структуре цене)

Цена одржавања софтвера у свему према техничкој спецификацији, за период од 12 (дванаест) месеци од дана ступања уговора на снагу износи _____ динара без ПДВ-а. (цена из Обрасца структуре цене)

Цене из ст.1,2 и 3. овог члана су фиксне и не могу 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, лиценци развојног окружења и осталих пратећих услуга.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2021. години, Наручилац ће вршити плаћање Извршиоцу уз услов обезбеђења потребних средстава у Финансијском плану Наручиоца за 2021. годину за добра која су предмет ове набавке.

Начин плаћања

Члан 4.

Наручилац се обавезује да износ цене из члана 3. став 2. овог уговора уплати на текући рачун Извршиоца у року од _____ дана (понуђава извршилац на основу обрасца понуде) од дана пријема рачуна за извршену услугу унапређења софтвера, а након потписивања Записник о примопредаји готовог производа од стране овлашћених представника Наручиоца и Извршиоца.

Наручилац се обавезује да сразмерни износ цене из члана 3. став 3. овог уговора уплаћује сукцесивно на текући рачун Извршиоца, на месечном нивоу, у року од _____ дана (понуђава Извршилац на основу обрасца понуде) од дана пријема рачуна за извршену услугу одржавања софтвера, а након потписивања Записника о извршеној услузи за тај месец, од стране овлашћених представника Наручиоца и Извршиоца.

Унапређење софтвера

Члан 5.

Извршилац има обавезу да:

1) изврши анализу корисничких захтева, изврши израду (користећи постојећу технолошку платформу) и испоруку нове верзије софтвера, као и инсталацију и поставку извршне верзије софтвера на тестно и продукционо окружење код Наручиоца. према одредбама овог уговора и Техничке спецификације из конкурсне документације;

2) изврши обуку корисника софтвера;

3) достави пратећу документацију која је резултат детаљне анализе корисничких захтева, изведено стање, корисничко упутство које се односи на додате/измењене функционалности софтвера;

4) преда Наручиоцу комплетан изворни код апликације и скриптове при свакој промени апликације.

Рок

Члан 6.

Рок за извршење обавеза из члана 5. овог уговора износи 45 (четрдесетпет) од дана потписивања овог уговора.

Завршетак уговорених обавеза Извршиоца се констатује потписивањем Записника о примопредаји унапређене верзије софтвера са свим захтевима из техничке спецификације, од стране овлашћених лица Наручиоца и Извршиоца.

Тестни период

Члан 7.

Након потписивања Записника о примопредаји унапређене верзије софтвера са свим захтевима из техничке спецификације почиње да тече рок за тестирање рада уговореног софтвера, у трајању од 30 (тридесет) дана.

Након протекла рока из става 1. овог члана, овлашћена лица Наручиоца и Извршиоца потписују Записник о примопредаји готовог производа.

Одржавање

Члан 8.

Извршилац је дужан да пружи услугу одржавања за период од 12 (дванаест) месеци од дана ступања уговора на снагу.

У току трајања периода одржавања, Извршилац одговара Наручиоцу за квалитет, функционалност и исправност софтвера у свему према техничкој спецификацији предмета јавне набавке.

Одржавање подразумева измене и допуне софтвера, на основу писаног захтева Наручиоца из члана 9. овог уговора, а у складу са временом решавања захтева који је одређен у члану 10. овог уговора.

Захтев за изменом софтвера

Члан 9.

Наручилац има право да поднесе следеће Захтеве за изменом софтвера:

- (1) Стандардни захтев - мања измена која не утиче значајно на целокупни систем;
- (2) Нестандардни захтев - већа измена, нова функционалност, модул) чије се регулисање врши путем радног налога, наруцбенице и сл;
- (3) Законска измена;
- (4) Сервисни захтев – захтев за услугом коју омогућава систем или апликација, али је Наручилац не може самостално извршити нпр. измена података у бази, корекција корисничког уноса грешке итд;
- (5) Захтев за консултације – означава захтев за додатним информацијама или појашњењима о раду апликације или система.

Време решавања захтева

Члан 10.

Време решавања захтева зависи од назначеног степена приоритета захтева, а приоритет се дефинише у три нивоа:

- 1) Висок – време решавања захтева у што краћем року од тренутка пријема захтева (максимално до 6 сати);
- 2) Средњи – време решавања захтева до 5 радних дана од дана пријема захтева;

3) Низак – време решавања захтева до 10 радних дана од дана пријема захтева.

Сви захтеви се пријављују путем Web портала за слање и праћење тока реализације активних предмета, електронске поште или путем дежурног телефона.

Наручилац одређује ниво приоритета.

Члан 11.

У случају прекорачења уговореног времена решавања захтева дефинисаног у члану 10. став 1. тачка 1, Наручилац неће бити у обавези да изврши плаћање месечног рачуна у потпуности за месец у којем је дошло до прекорачења рокова предвиђених за висок ниво приоритета, а задржава и право на једностранни раскид уговора, без претходног обавештења Извршиоца.

У случају прекорачења у времена решавања захтева дефинисаног у члану 10. став 1. тачка 2, Наручилац има право на умањење 50% месечног рачуна за месец у којем је дошло до прекорачења рокова предвиђених за средњи ниво приоритета.

У случају прекорачења уговореног времена решавања захтева дефинисаног у члану 10. став 1. тачка 3, Наручилац има право на умањење 25% месечног рачуна за месец у којем је дошло до прекорачења рокова предвиђених за низак ниво приоритета.

Уговорна казна

Члан 12.

У случају да дође до прекорачења рока из члана 5. 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.

Заштита поверљивих података

Члан 13.

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 14.

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 15.

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.

У случају да Извршилац не поступи у складу са чланом 10. став 1. тачка 1. Наручилац има право на једностранни раскид уговора, без претходног достављања обавештења Извршиоцу.

У случају једностраног раскида уговора, Наручилац има право да активира средство обезбеђења из члана 14. овог уговора.

У случају да Извршилац не поступи у складу са чланом 10. став 1. тач. 2 и 3, Наручилац 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 24 сата од дана достављања обавештења.

Уколико Извршилац не поступи по примедбама Наручиоца у накнадно остављеном року, Наручилац има право на једностранни раскид уговора.

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

Члан 16.

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

Члан 17.

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 18.

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 19.

Овај уговор ступа на снагу на дан потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна и закључује се период од 12 (дванаест) месеци од дана ступања на снагу уговора.

Члан 20.

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

Директорат цивилног ваздухопловства
Републике Србије

ИЗВРШИЛАЦ

ДИРЕКТОР

Мирјана Чизмаров

15. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И ЗАХТЕВИ

Одељење саобраћајне делатности користи софтверско решење за пријаву и обраду информација о догађајима, које је набављено кроз јавну набавку мале вредности услуге – програм за електронску администрацију пријава догађаја у оквиру ДЦВ, Редни број 26/2015. Решење користи следеће технологије:

- Oracle DB Enterprise Edition
- Oracle WebLogic Сервер Standard Edition
- Oracle BI Publisher
- Oracle HTTP Server
- Oracle Access Manager
- Java Vaadin Framework

Унапређење модула Анализа:

1) У делу Пријаве:

(1) Омогућити претрагу по подносиоцима пријаве тако да су подносиоци одвојени према типу корисника (интерни, одговорно лице, НСО пилот). За претрагу по типу корисника одговорно лице потребно је омогућити претрагу по организацији којој припада одговорно лице (подносилац-организација-одговорна лица у организацији);

(2) Увести могућност утврђивања броја поднетих обавезних као и броја поднетих добровољних пријава

2) У делу Догађаји:

(1) Увести претрагу по елементима догађаја који се налазе у делу Обрада

3) У делу Извештаји:

(1) За све дијаграмске прегледе омогућити да кликом буду приказани сви догађаји који одговарају поједином резултату приказаном на дијаграму а потом дуплим кликом на догађај да се у новом прозору отвори тај догађај;

(2) Омогућити дијаграмски приказ статуса догађаја по одељењима која припадају одређеном сектору (број догађаја које је свако одељење прихватило на обраду, број догађаја које је одељење одредило да није потребно обрађивати, број догађаја који су завршени без обраде на нивоу улоге начелника, број догађаја које су улоге обрађивача означиле као у обради, привремено завршено, коначно завршено).

Увођење и унапређење постојећих општих функционалности:

- 1) Увести нови начин визуелног приказивања међу стања над догађајем у ситуацијама када један корисник у улози помоћника директора предузме акцију над догађајем а други корисник у улози помоћника директора не предузме акцију над истим догађајем. Уколико један корисник у улози помоћника директора предузме акцију која води ка промени стања над догађајем тада ће реакцију на ту промену стања видети само тај корисник, други корисник који није предузео акцију видеће стање за које је потребно да предузме акцију.
- 2) У шифарник Организација увести додатно поље за мејл адресе при чему је потребно увести и могућност да то поље буде активно односно неактивно. Када подносилац

пријаве поднесе пријаву у исто време се шаље мејл на адресе наведене у шифарнику за Организацију (реч је о организацији којој подносилац пријаве припада и која је одређена избором приликом креирања његовог налога) ако је поље мејл адреса у шифарнику активно.

- 3) У делу Почетна убацити дијаграмски приказ (искључиво интерним корисницима) броја поднетих пријава, броја догађаја, броја привремено завршених догађаја, броја коначно завршених догађаја, број догађаја које није потребно обрађивати за временски период који је могуће прилагодити.
- 4) Направити везу између пријаве која је у статусу „на догађају“ и догађаја, како би се прегледом пријаве ако је на догађају могла успоставити веза између те пријаве и догађаја коме припада ради лакшег рада. Ова могућност постоји код улоге Администратора при чему омогућава уклањање пријаве са догађаја или везивање за неки други догађаја што не би требало да имају остале улоге.
- 5) Омогућити преглед стања за догађај који има улога помоћника директора свим улогама(кликом видљиво испод догађаја).

Опис тражене подршке Service Desk

Типови захтева:

Пружати подршку корисницима у следећим случајевима:

- (1) Грешка или квар - означава пријаву одређене грешке која онемогућава нормално функционисање система или апликације
- (2) Захтев за променом – захтев за измену конфигурације система или апликације а разликују се:
 - Стандардни захтев (мања измена која не утиче значајно на целокупни систем)
 - Нестандардни захтев (већа измена, нова функционалност, модул) чије се регулисање врши путем радног налога, наручбенице и сл.
 - Законска измена
- Сервисни захтев – означава захтев за услугом коју омогућава систем или апликација, али је корисник не може самостално извршити нпр. измена података у бази, корекција корисничког уноса грешке итд.
- Захтев за консултације – означава захтев за додатним информацијама или појашњењима о раду апликације или система.

Време решавања захтева:

Време решавања захтева зависи од назначеног степена приоритета захтева, а приоритет се дефинише у три нивоа:

- 4) Висок – време решавања захтева што хитније (максимално до 6 сати)
- 5) Средњи- време решавања захтева до 5 радних дана
- 6) Низак- време решавања захтева до 10 радних дана

Сви захтеви за подршку морају бити пријављени путем:

Web портала за слање и праћење тока реализације активних предмета,

Електронске поште

Дежурног телефона.

Одржавање целокупног софтверског решења тражи се у трајању од 12 месеци.

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 - одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству, редни број 1/2020, како следи у табели:

Редни број	Опис	Укупно динара без ПДВ
1	Унапређење софтвера	
2	Одржавање софтвера у периоду од 12 месеци	
Укупна цена услуге – одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству без ПДВ-а		
Укупна цена услуге – одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству		

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, __. __. 2020. 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 - одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије, улица Скадарска 23 и 23/1, Београд (у даљем тексту: корисник), број јавне набавке 1/2020.

Сходно условима из конкурсне документације ЈНМВ број 1/2020 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 __. __. 2020. 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)

лице понуђача)

(Унети име банке)

(Одговорно лице банке)

18. МОДЕЛ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Београд, __. __. 2020. 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 - одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству (у даљем тексту: Уговор).

Сходно закљученом Уговору, а у складу са условима из конкурсне документације ЈНМВ број 1/2020 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)

лице понуђача)

(Унети име банке)

(Одговорно лице банке)

Комисија за јавну набавку мале вредности услуге - одржавање и унапређење софтвера за пријављивање и обраду догађаја у цивилном ваздухопловству број 1/2020 (број: 6/9-01-0001/2020-0003 од 31. јануара 2020. године) даје следећу

ИЗЈАВУ

Овом изјавом потврђујемо да смо учествовали у изради конкурсне документације за предметну ЈНМВ која има укупно 36 страна и сагласни смо са њеном садржином.

Комисија:


