

**КОНТРОЛА ЛЕТЕЊА СРБИЈЕ И ЦРНЕ ГОРЕ SMATSA ДОО БЕОГРАД**  
Трг Николе Пашића 10, 11000 Београд, Република Србија

**Заводни број:**  
NAV.00-59/972 од  
11.06.2019. године

---



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
за достављање понуда у преговарачком поступку без објављивња позива за  
подношење понуде

**Одржавање и унапређење софтвера - базе за управљање отпадом**

**(Јавна набавка 99/У/19)**

<b>РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА:</b>	<b>21.06.2019. године, до 10,00 часова</b>
<b>ОТВАРАЊЕ ПОНУДА:</b>	<b>21.06.2019. године, у 10,10 часова</b>
<b>ПОЧЕТАК ПРЕГОВАРАЊА:</b>	<b>21.06.2019. године у 10,20 часова</b>

На основу члана 36. став 1. тачка 2), члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), и на основу позитивног мишљења Управе за јавне набавке бр. 404-02-275/19 од 23.01.2019. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке ЈН 99/У/19 број НАВ.00-59/858 од 27.05.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈН 99/У/19, број НАВ.00-59/859 од 27.05.2019. године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку  
- Одржавање и унапређење софтвера - базе за управљање отпадом ЈН 99/У/19

Конкурсна документација садржи следеће елементе:

I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ .....	3
II	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА .....	5
III	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.....	7
IV	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА .....	9
V	ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА .....	10
VI	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ .....	11
	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ <sup>2</sup> .....	12
	ОБРАЗАЦ КОНАЧНЕ ПОНУДЕ <sup>2</sup> .....	14
	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ <sup>7</sup> .....	16
	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ <sup>8</sup> .....	17
	ОБРАЗАЦ КОНАЧНЕ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ <sup>8</sup> .....	19
	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ .....	21
	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	22
	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА .....	23
	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА .....	24
VII	МОДЕЛ УГОВОРА.....	25
VIII	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ .....	30

# I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

## ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Назив наручиоца:	Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд	
Адреса наручиоца:	Трг Николе Пашића 10, 11000 Београд, Република Србија	
Интернет страница наручиоца:	<a href="http://www.smatsa.rs">www.smatsa.rs</a>	
Врста поступка јавне набавке:	Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда	
Основ за примену преговарачког поступка:	<p>Члан 36. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама – ако због техничких, односно уметничких разлога предмета јавне набавке или из разлога повезаних са заштитом искључивих права, набавку може извршити само одређени понуђач.</p> <p>Фирма PRUŽANJE USLUGA U OBLASTI GEOGRAFSKIH INFORMACIONIH SISTEMA, IZRADA ELEKTRONSKIH KARATA I PLANOVA GIS SOLUTIONS DEJAN SANDIĆ PREDUZETNIK BEOGRAD (NOVI BEOGRAD) је произвођач и аутор, односно трајни носилац свих искључивих имовинских права над софтверским производом „ЕКО SMATSA”, који је коришћен као платформа за развој софтвера за електронске базе за управљање отпадом, инсталираном код Наручиоца у складу са уговором NAB.00-59/244 од 07.03.2017. године.</p> <p>Наведена фирма је трајни носилац свих искључивих имовинских права над софтверским производом „ЕКО SMATSA”, који је коришћен као платформа за развој софтвера за електронске базе за управљање отпадом, у смислу прописа којима се уређује ауторско право, односно једини је у могућности да пружи услугу прераде и надоградње пословног софтвера, како у домену одржавања, тако и у домену даљег унапређења и има искључиво право над програмским кодом пословног софтвера, те у складу са чланом 36. став 1. тачка 2) Закона, само наведено правно лице може извршити предметну набавку..</p> <p>Наручилац је прибавио позитивно мишљење Управе за јавне набавке бр. 404-02-2163/19 од 16.05.2019. године, чиме су створени услови за спровођење преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда.</p>	
Врста предмета:	Услуга	
Врста уговора:	<input type="checkbox"/> уговор о јавној набавци	<input type="checkbox"/> оквирни споразум
Резервисана јавна набавка:	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> не
Електронска лицитација:	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> не

Лице / служба за контакт:	<a href="mailto:tender@smatsa.rs">tender@smatsa.rs</a> Приликом достављања питања електронском поштом обавезно назначити у Наслову поруке (Subject): ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ЈН 99/У/19
---------------------------	---

#### ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке:	Услуга одржавања софтвера за рачуноводство Детаљан опис дат је у Техничкој спецификацији – Поглавље II
Назив и ознака из општег речника набавке:	72267000, Услуге одржавања и поправке софтвера

## II ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет набавке је пружање услуге одржавања и унапређења софтвера - базе за управљање отпадом „ЕКО SMATSA“ (у даљем тексту апликација „ЕКО SMATSA“) у оквиру информационог система Наручиоца.

### 1. Услуга одржавања апликације „ЕКО SMATSA“

**Одржавање постојеће апликације „ЕКО SMATSA“** подразумева одржавање постојећих апликативних модула и ажурирање инсталираних база података.

У оквиру услуге одржавања постојеће апликације „ЕКО SMATSA“, Извршилац је у обавези да обезбеди: текуће измене и решавање апликационих и корисничких грешака у раду и то:

- **Текуће измене** постојеће апликације „ЕКО SMATSA“
  - Деактивација документације за нереализоване активности,
  - Текуће измене модела докумената, измене у формату документа, а које могу настати изменом интерних поступака или законских захтева,
  - Одјава документације која није прошла комплетан поступак затварања,
  - Допунски филтери и додатни извештаји,
  - Измене у делу података о производима који се увозе, а који после употребе постају посебни токови.
  - Измене администраторских приступа подацима, додела права измене у одређеним сегментима у поступку затварања документације.
- **Апликационе грешке у апликацији „ЕКО SMATSA“**
  - Апликационе грешке су оне грешке због којих се не могу користити поједине функције у апликацији, а које могу да наруше функционалност рада апликације.
- **Корисничке грешке у апликацији „ЕКО SMATSA“**
  - Грешке настале неадекватном корисничком употребом апликације тј. грешке које је корисник направио у подацима, а које није у могућности да исправи самостално.

### 2. Услуга проширења и/или унапређења апликације „ЕКО SMATSA“

**Проширење апликације подразумева:**

- Проширење апликације „ЕКО SMATSA“ у циљу повезивање са другим апликацијама Наручиоца у оквиру Информационог система Наручиоца,
- Проширење апликације „ЕКО SMATSA“ ради обраде нових података и њихове интеракције, а што доводи или може да доведе до функционалних измена,
- Унапређење апликације „ЕКО SMATSA“ због олакшавања рада – на захтев Наручиоца.

**Унапређење апликације подразумева**

- Унапређење апликације „ЕКО SMATSA“ прикупљањем и обрадом података који могу бити неопходни у складу са будућим законом о климатским променама, а који се може односити на евиденцију ресурса и емисије гасова из ваздухоплова.

Проширење и/или унапређење апликације се мора покренути и реализовати у року важности уговора.

У периоду важења уговора уколико се не створе услови за унапређење или проширење апликације, наручилац задржава право да одустане од дела услуге 2. Унапређење и/или проширење апликације

### **Подношење захтева, време одговора и решавања насталих проблема**

Услуге се обављају на основу захтева Наручиоца које подносе овлашћени представници Наручиоца:

- Усмено за хитне захтеве који могу бити испостављени због грешака у апликацији или корисничких грешака – телефоном или у директном контакту са представницима Извршиоца;
- Писмено ради реализације текућих измена или унапређења система – е-mail-ом или поштом;

### **Време одзива и рок извршења услуга**

Извршилац се обавезује да се по позиву Наручиоца одазове и изврши услугу одржавања за хитне захтеве максимално 48 сата од момента позива Наручиоца. Извршена услуга одржавања подразумева успостављање функционалност система.

Извршилац се обавезује да се по позиву Наручиоца одазове и започне услугу текућих измена или унапређења система максимално 72 сата од момента позива Наручиоца.

**III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА И УПУТСТВО  
КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће, дефинисане чл. 75. Закона а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

<b>Р.бр</b>	<b>ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ</b>	<b>НАЧИН ДОКАЗИВАЊА</b>
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	<b>ИЗЈАВА</b> (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

## ДОДАТНИ УСЛОВИ

Нема додатних услова.

### УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. дефинисане овом конкурсном документацијом.

- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и чл. 75. ст. 2. ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Уколико понуду подноси група понуђача – није примењиво у предметном поступку.**
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
- Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.
- Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.
- Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.
- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.
- Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.



#### **IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

##### **(1) ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Критеријум за доделу уговора је најнижа укупна понуђена цена.

Код овог критеријума биће узета у обзир укупна цена из Обрасца понуде у динарима без ПДВ-а који се плаћа у Републици Србији.

##### **(2) КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА У СЛУЧАЈУ КАДА ВИШЕ ПОНУЂАЧА НУДИ ИСТУ ЦЕНУ**

Није примењиво у предметном поступку који се спроводи као преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда са једним понуђачем.

## V ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Елемент уговора о којем ће се преговарати је **ЦЕНА**.

### Начин преговарања

У преговарању могу учествовати само чланови Комисије за јавну набавку испред Наручиоца и овлашћени представници понуђача.

Овлашћена лица која заступају понуђача у поступку преговарања (понуђач може овластити једно или више лица), пре почетка преговора, Наручиоцу подносе *пуномоћје/овлашћење за заступање понуђача у предметним преговорима*, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

По окончању поступка отварања понуде, уколико поднета понуда испуњава све захтеве из конкурсне документације, поступак преговарања ће се спровести истог дана (**21.06.2019.**) у **11,20 часова**, у просторијама наручиоца на Тргу Николе Пашића 10, Београд, Република Србија.

**Уколико на поступак преговарања не дође овлашћени представник понуђача, његовом коначном ценом сматраће се она цена која је наведена у достављеној понуди понуђача.**

У поступку преговарања се не могу понудити неповољнији услови од оних који су понуђени понудом.

Поступак преговарања ће се обавити у једном кругу, у коме ће понуђач доставити Образац коначне понуде – Образац VI-1-1 и Образац коначне структуре цене – Образац VI-2-1, у које ће уписати своју коначну цену, у односу на ону из основне понуде у преговарачком поступку јавне набавке ЈН 99/У/19. Образац коначне понуде и Образац коначне структуре цене морају бити попуњени на назначен начин, печатирани и потписани<sup>1</sup>. Уколико Обрасци нису печатирани, потписани и попуњени, неће бити узети у разматрање, а као коначна цена сматраће се она цена која је наведена у основној понуди понуђача из преговарачког поступка ЈН 99/У/19.

Комисија за јавну набавку ће прочитати податке из понуде и упознати присутне са понуђеном коначном ценом понуђача. О току поступка преговарања Наручилац ће водити Записник о преговарању у коме ће бити констатована коначна цена, а који ће потписати овлашћени представници понуђача и чланови комисије за јавну набавку. Евентуалне примедбе овлашћених представника понуђача који се односе на поступак преговарања ће бити унете у Записник.

Наручилац је дужан да обезбеди да понуђена цена не буде виша од упоредиве тржишне цене и провераваће квалитет предмета јавне набавке са дужном пажњом.

Након окончаног поступка преговарања, наручилац ће спровести стручну оцену прибављених понуда у оквиру које ће проверавати исправност и валидност поднетих доказа и докумената у оквиру понуда. Уколико стручна цена понуда покаже да понуда садржи неке од битних недостатака, наручилац ће одбити такву понуду иако је понуђач претходно учествовао у преговарању.

---

<sup>1</sup> Имајући у виду да Образац коначне понуде – Образац VI-1-1 и Образац коначне структуре цене – Образац VI-2-1 треба да буде оверен печатом понуђача, понуђачу се саветује да или понесе печат на поступку преговарања или да за поступак преговарања припреми већ одштампан и печатирани Образац коначне понуде – Образац VI-1-1 и Образац коначне структуре цене – Образац VI-2-1, у које ће накнадно унети коначну цену и тражене податке.

## VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Образац понуде (Образац VI-1);  
1-1) Образац коначне понуде (Образац VI-1-1);

---

- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац VI-2);  
2-1) Образац коначне структуре понуђене цене, (Образац VI-2-1);

---

- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац VI-3) *уколико је примењиво*;

---

- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац VI-4);

---

- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац VI-5);

---

- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац VI-6) – *уколико је примењиво*;

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ<sup>2</sup>

Назив набавке: Одржавање и унапређење софтвера - базе за управљање отпадом - 99/У/19

За: **Контролу летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд,**  
Трг Николе Пашића бр. 10, 11000 Београд, Република Србија

На основу позива за подношење понуда за набавку Услуга одржавања софтвера за рачуноводство (јавна набавка бр. 99/У/19), дајемо понуду како следи:

самостално  са подизвођачем

(обележити одговарајуће поље ✓)

**I ИДЕНТИФИКАЦИОНИ ПОДАЦИ ПОНУЂАЧА (НОСИОЦА ПОСЛА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА)**

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра:	
Седиште:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса лица за контакт:	
Телефон:	
Факс:	
Лице одговорно за потписивање уговора:	
Број рачуна и назив банке Понуђача:	
Разврставање правног лица према величини у складу са чланом 6. Закона о рачуноводству Р.Србије:	<input type="checkbox"/> микро <sup>3</sup> <input type="checkbox"/> средње <sup>4</sup> <input type="checkbox"/> мало <sup>5</sup> <input type="checkbox"/> велико <sup>6</sup>

<sup>2</sup> Образац VI-1 овлашћено лице понуђача мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

<sup>3</sup> Правна лица која не прелазе два од следећих критеријума: i) просечан број запослених 10, ii) пословни приход 700.000 ЕУР у динарској противвредности и iii) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 350.000 ЕУР у динарској противвредности.

<sup>4</sup> Правна лица која прелазе два критеријума из фусноте 4., али не прелазе два од следећих критеријума: i) просечан број запослених 250, ii) пословни приход 35.000.000 ЕУР у динарској противвредности, iii) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 17.500.000 ЕУР у динарској противвредности.

<sup>5</sup> Правна лица која прелазе два критеријума из фусноте 5., али не прелазе два од следећих критеријума: i) просечан број запослених 50, ii) пословни приход 8.800.000 ЕУР у динарској противвредности, iii) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 4.400.000 ЕУР у динарској противвредности.

<sup>6</sup> Правна лица која прелазе два критеријума из фусноте 6. ове фусноте.

## II ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

<b>Период важења понуде</b> (не мање од 60 дана)	<input type="text"/> дана од датума отварања понуда
<b>Укупна понуђена цена</b> (У понуђену цену су урачунати сви трошкови који се односе на реализацију предмета јавне набавке)	<b>Укупна цена за услугу одржавања апликације за период до 31.12.2021. године износи:</b> <input type="text"/> <sup>1</sup> РСД без ПДВ у Републици Србији  <input type="text"/> <sup>2</sup> РСД са ПДВ у Републици Србији
	<b>Укупна цена за услугу унапређења апликације за период до 31.12.2021. године износи:</b> <input type="text"/> <sup>3</sup> РСД без ПДВ у Републици Србији  <input type="text"/> <sup>4</sup> РСД са ПДВ у Републици Србији
	<b>Укупна цена за услугу одржавања и унапређења софтвера - базе за управљање отпадом за период до 31.12.2021. године износи:</b> <input type="text"/> <sup>5</sup> РСД без ПДВ у Републици Србији  <input type="text"/> <sup>6</sup> РСД са ПДВ у Републици Србији
<b>Начин плаћања</b> (не краће од 15 и не дуже од 45)	<p>Плаћање ће се вршити на месечном нивоу, у року од <input type="text"/> дана, за услуге извршене у претходном месецу, а по достављању исправне фактуре у два примерка и Записника о извршеним услугама, овереног од стране овлашћеног лица Наручиоца.</p> <p>Вредност услуга на месечном нивоу ће се утврдити на основу броја пружених услуга и усвојених цена из Обрасца структуре цене (Образац VI-2).</p>
<b>Време одзива</b>	<p>Извршилац се обавезује да се по позиву Наручиоца одазове и изврши услугу одржавања за хитне захтеве максимално 48 сата од момента позива Наручиоца. Извршена услуга одржавања подразумева успостављање функционалност система.</p> <p>Извршилац се обавезује да се по позиву Наручиоца одазове и започне услугу текућих измена или унапређења система максимално 72 сата од момента позива Наручиоца.</p>

Подношењем ове понуде, прихватимо све услове из предметног позива и конкурсне документације. Понуда се односи на целокупну набавку у свему у складу са предметним позивом и конкурсном документацијом.

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

<sup>1</sup> Уписати податак из Обрасца структуре цене – Образац VI-2, Табела А, укупан износ из поља – ред А колона IV.

<sup>2</sup> Уписати податак из Обрасца структуре цене – Образац VI-2, Табела А, укупан износ из поља – ред А колона V.

<sup>3</sup> Уписати податак из Обрасца структуре цене – Образац VI-2, Табела А, укупан износ из поља – ред А колона IV.

<sup>4</sup> Уписати податак из Обрасца структуре цене – Образац VI-2, Табела А, укупан износ из поља – ред А колона V.

<sup>5</sup> Уписати податак из Обрасца структуре цене – Образац VI-2, Табела В, износ из поља – ред В колона I.

<sup>6</sup> Уписати податак из Обрасца структуре цене – Образац VI-2, Табела В, износ из поља – ред В колона II.

ОБРАЗАЦ КОНАЧНЕ ПОНУДЕ<sup>2</sup>

Назив набавке: Услуга одржавања софтвера за рачуноводство - 99/У/19

За: **Контролу летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд,**  
Трг Николе Пашића бр. 10, 11000 Београд, Република Србија

На основу позива за подношење понуда за набавку Услуга одржавања софтвера за рачуноводство (јавна набавка бр. 99/У/19), дајемо понуду како следи:

 самостално       са подизвођачем  
(обележити одговарајуће поље ↗)

## I ИДЕНТИФИКАЦИОНИ ПОДАЦИ ПОНУЂАЧА (НОСИОЦА ПОСЛА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА)

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра:	
Седиште:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса лица за контакт:	
Телефон:	
Факс:	
Лице одговорно за потписивање уговора:	
Број рачуна и назив банке Понуђача:	
Разврставање правног лица према величини у складу са чланом 6. Закона о рачуноводству Р.Србије:	<input type="checkbox"/> микро <sup>3</sup> <input type="checkbox"/> средње <sup>4</sup> <input type="checkbox"/> мало <sup>5</sup> <input type="checkbox"/> велико <sup>6</sup>

<sup>2</sup> Образац VI-1 овлашћено лице понуђача мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

<sup>3</sup> Правна лица која не прелазе два од следећих критеријума: i) просечан број запослених 10, ii) пословни приход 700.000 ЕУР у динарској противвредности и iii) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 350.000 ЕУР у динарској противвредности.

<sup>4</sup> Правна лица која прелазе два критеријума из фусноте 4. , али не прелазе два од следећих критеријума: i) просечан број запослених 250, ii) пословни приход 35.000.000 ЕУР у динарској противвредности, iii) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 17.500.000 ЕУР у динарској противвредности.

<sup>5</sup> Правна лица која прелазе два критеријума из фусноте 5., али не прелазе два од следећих критеријума: i) просечан број запослених 50, ii) пословни приход 8.800.000 ЕУР у динарској противвредности, iii) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 4.400.000 ЕУР у динарској противвредности.

<sup>6</sup> Правна лица која прелазе два критеријума из фусноте 6. ове фусноте.

## II ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

<b>Период важења понуде</b> (не мање од 60 дана)	_____ дана од датума отварања понуда
<b>Укупна понуђена цена</b> (У понуђену цену су урачунати сви трошкови који се односе на реализацију предмета јавне набавке)	<b>Укупна цена за услугу одржавања апликације за период до 31.12.2021. године износи:</b> _____ <sup>7</sup> РСД без ПДВ у Републици Србији  _____ <sup>8</sup> РСД са ПДВ у Републици Србији
	<b>Укупна цена за услугу унапређења апликације за период до 31.12.2021. године износи:</b> _____ <sup>9</sup> РСД без ПДВ у Републици Србији  _____ <sup>10</sup> РСД са ПДВ у Републици Србији
	<b>Укупна цена за услугу одржавања и унапређења софтвера - базе за управљање отпадом за период до 31.12.2021. године износи:</b> _____ <sup>11</sup> РСД без ПДВ у Републици Србији  _____ <sup>12</sup> РСД са ПДВ у Републици Србији
	<b>Начин плаћања</b>
<b>Време одзива</b>	Извршилац се обавезује да се по позиву Наручиоца одазове и изврши услугу одржавања за хитне захтеве максимално 48 сата од момента позива Наручиоца. Извршена услуга одржавања подразумева успостављање функционалност система. Извршилац се обавезује да се по позиву Наручиоца одазове и започне услугу текућих измена или унапређења система максимално 72 сата од момента позива Наручиоца.

Подношењем ове понуде, прихватамо све услове из предметног позива и конкурсне документације. Понуда се односи на целокупну набавку у свему у складу са предметним позивом и конкурсном документацијом.

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

**НАПОМЕНА:** Имајући у виду да Образац коначне понуде треба да буде оверен печатом понуђача, понуђачу се саветује да или понесе печат на поступка преговарања или да за поступак преговарања припреми већ одштампан и печатиран Образац VI-1-1, у који ће накнадно унети коначну цену и тражене податке.

<sup>7</sup> Уписати податак из Обрасца структуре цене – Образац VI-2, Табела А, укупан износ из поља – ред А колона IV.

<sup>8</sup> Уписати податак из Обрасца структуре цене – Образац VI-2, Табела А, укупан износ из поља – ред А колона V.

<sup>9</sup> Уписати податак из Обрасца структуре цене – Образац VI-2, Табела А, укупан износ из поља – ред А колона IV.

<sup>10</sup> Уписати податак из Обрасца структуре цене – Образац VI-2, Табела А, укупан износ из поља – ред А колона V.

<sup>11</sup> Уписати податак из Обрасца структуре цене – Образац VI-2, Табела В, износ из поља – ред В колона I.

<sup>12</sup> Уписати податак из Обрасца структуре цене – Образац VI-2, Табела В, износ из поља – ред В колона II.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ<sup>7</sup>

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра:	
Седиште:	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса лица за контакт:	
Телефон:	
Факс:	

Део предмета који ће бити извршен преко наведеног подизвођача:

---

Процент укупне вредности набавке који ће бити поверен горе наведеном подизвођачу:  
 \_\_\_\_%

---

Место и датум:

---

Понуђач: Печат и потпис

---

Место и датум:

---

Подизвођач: Печат и потпис

<sup>7</sup> Образац попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача, потребно је да се ова страна копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача. Процент укупне вредности јавне набавке коју понуђач поверава подизвођачу не може бити већи од 50%, односно ако понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвођача, проценат укупне вредности јавне набавке који се поверава подизвођачима (збирно за све подизвођаче) не може бити већи од 50%.



ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ<sup>8</sup>

Табела А: Одржавање апликације

(износи су у РСД)

Ред.бр.	Опис	I	II	III	IV = I x II	V = I x III
		Оквирни број сати	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	Текуће измене	450				
2	Апликационе грешке	30				
3	Корисничке грешке	60				
<b>A</b>	УКУПНО А:					

Табела Б: Унапређење апликације

(износи су у РСД)

Ред.бр.	Опис	I	II	III	IV = I x II	V = I x III
		Оквирни број сати	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	Проширење апликације у циљу повезивања са другим апликацијама	60				
2	Проширење апликације ради унапређења функционалности	210				

3	Унапређење апликације због промене прописа	90			
<b>Б</b>	УКУПНО Б:				

**Табела В**

(износи су у РСД)

		I	II
РЕКАПИТУЛАЦИЈА		Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
А	Одржавање апликације (из Табеле А)		
Б	Унапређење апликације (из Табеле Б)		
В	<b>Укупна цена за услугу одржавања и унапређења софтвера - базе за управљање отпадом за период до 31.12.2021. године (А + Б)</b>		

Наведене количине су оквирно планиране количине и Наручилац задржава право да одступи од наведених количина у техничкој спецификацији, као и да одустане од дела набавке.

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

**У Табелама А и Б уписати:**

- у колони II уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваку тражену ставку јавне набавке;
- у колони III уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражену ставку јавне набавке;
- у колони IV уписати укупна цена без ПДВ-а за сваку тражену ставку јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ (наведену у колони II) са траженим количинама (које су наведене у колони I); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони V. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражену ставку јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони III) са траженим количинама (које су наведене у колони I); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

**У Табели В – Рекапитулација уписати:**

- у колони А уписати укупан добијени износ из Табеле А, без и са ПДВ
- у колони Б уписати укупан добијени износ из Табеле Б, без и са ПДВ
- у колони В уписати збир колоне А и Б, без и са ПДВ.
- Прихватљива понуда мора да садржи цене за све позиције како је предвиђено у табелама. У случају да постоји неслагање између јединичних цена и укупне цене, јединична цена ће бити узета у обзир као исправна, а укупне цене ће бити исправљене према томе.

ОБРАЗАЦ КОНАЧНЕ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ<sup>8</sup>

Табела А: Одржавање апликације

(износи су у РСД)

Ред.бр.	Опис	I	II	III	IV = I x II	V = I x III
		Оквирни број сати	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	Текуће измене	450				
2	Апликационе грешке	30				
3	Корисничке грешке	60				
<b>A</b>	УКУПНО А:					

Табела Б: Унапређење апликације

(износи су у РСД)

Ред.бр.	Опис	I	II	III	IV = I x II	V = I x III
		Оквирни број сати	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	Проширење апликације у циљу повезивања са другим апликацијама	60				
2	Проширење апликације ради унапређења функционалности	210				
3	Унапређење апликације због промене прописа	90				

<b>Б</b>	УКУПНО Б:	
----------	-----------	--

**Табела В**

(износи су у РСД)

РЕКАПИТУЛАЦИЈА		I	II
		Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
А	Одржавање апликације (из Табеле А)		
Б	Унапређење апликације (из Табеле Б)		
В	<b>Укупна цена за услугу одржавања и унапређења софтвера - базе за управљање отпадом за период до 31.12.2021. године (А + Б)</b>		

Наведене количине су оквирно планиране количине и Наручилац задржава право да одступи од наведених количина у техничкој спецификацији, као и да одустане од дела набавке.

\_\_\_\_\_

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач: Печат и потпис

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

**У Табелама А и Б уписати:**

- у колони II уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваку тражену ставку јавне набавке;
- у колони III уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражену ставку јавне набавке;
- у колони IV уписати укупна цена без ПДВ-а за сваку тражену ставку јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ (наведену у колони II) са траженим количинама (које су наведене у колони I); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони V. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражену ставку јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони III) са траженим количинама (које су наведене у колони I); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

**У Табели В – Рекапитулација уписати:**

- у колони А уписати укупан добијени износ из Табеле А, без и са ПДВ
- у колони Б уписати укупан добијени износ из Табеле Б, без и са ПДВ
- у колони В уписати збир колоне А и Б, без и са ПДВ.
- Прихватљива понуда мора да садржи цене за све позиције како је предвиђено у табелама. У случају да постоји неслагање између јединичних цена и укупне цене, јединична цена ће бити узета у обзир као исправна, а укупне цене ће бити исправљене према томе.

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде из ЈН 99/У/19 - Услуга одржавања софтвера за рачуноводство, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

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

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.

\_\_\_\_\_  
Место и датум:

\_\_\_\_\_  
Понуђач: Печат и потпис

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач

---

(назив, седиште и матични број понуђача)

даје:

## ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке 99/У/19 - Одржавање и унапређење софтвера - базе за управљање отпадом, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

---

Место и датум:

---

Понуђач: Печат и потпис

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу Закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке ЈН 99/У/19 - Одржавање и унапређење софтвера - базе за управљање отпадом, испуњава услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
4. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона);

---

Место и датум:

---

Понуђач: Печат и потпис

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА  
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ (навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке ЈН 99/У/19 - Одржавање и унапређење софтвера - базе за управљање отпадом, испуњава услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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. Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).
4. Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона);

\_\_\_\_\_

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Подизвођач: Печат и потпис

**Напомена:**

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



## VII МОДЕЛ УГОВОРА

А) Предмет преговарања је ЦЕНА (члан 2.).

Б) Остали елементи Модела уговора нису предмет преговарања и понуђач коме буде додељен уговор биће у обавези да потпише уговор који ће бити идентичан моделу датом у наставку.

На основу члана 112. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и Одлуке о додели уговора \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . године,

**КОНТРОЛА ЛЕТЕЊА СРБИЈЕ И ЦРНЕ ГОРЕ SMATSA ДОО БЕОГРАД**, Трг Николе Пашића 10, ПИБ: 103170161, матични број: 17520407, коју заступа директор Предраг Јовановић (у даљем тексту: Наручилац) са једне стране

И

(у даљем тексту: Извршилац) (унети назив понуђача, седиште, ПИБ, матични број, име и позицију особе одговорне за потписивање уговора)

закључили су,

### **УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ бр.99/У/19 Одржавање и унапређење софтвера - базе за управљање отпадом**

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Одлуке број \_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ покренуо преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда за набавку услуга - Одржавање и унапређење софтвера - базе за управљање отпадом - 99/У/19;

- да је Наручилац донео Одлуку о додели уговора број \_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за предметну јавну набавку на основу које закључује овај Уговор, а у свему у складу са прихваћеном Понудом Извршиоца, број понуде \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_

## **ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

### **Члан 1.**

Предмет Уговора је јавна набавка услуга - Одржавање и унапређење софтвера - базе за управљање отпадом, за период до 31.12.2021. године, за потребе Наручиоца (у даљем тексту: Услуга), након спроведеног преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку - ЈН 99/У/19, у свему у складу са:

1. прихваћеном Понудом Извршиоца, број понуде \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_,
2. предметном конкурсном документацијом из преговарачког поступка ЈН 99/У/19, а према техничкој спецификацији.

које заједно чине саставни део овог Уговора.

*(Уколико понуђач наступа са подизвођачем:)*

Извршилац ће на извршењу Уговора у делу који се односи на *(навести опис посла у складу са Понудом)* \_\_\_\_\_ поверити подизвођачу / подизвођачима: \_\_\_\_\_ *(навести назив Подизвођача)*

## **ЦЕНА - предмет преговарања**

### **Члан 2.**

Уговорена вредност Услуге из члана 1. овог уговора износи [ ] РСД, без пореза на додату вредност који се обрачунава и плаћа у Републици Србији.

Порез на додату вредност се обрачунава сходно важећим прописима у Републици Србији.

У понуђену цену су урачунати сви трошкови који се односе на реализацију предмета јавне набавке.

Коначна вредност уговора у реализацији утврдиће се на основу броја сати стварно извршених услуга, уз примену јединичних цена из понуде.

## **НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### **Члан 3.**

Плаћање ће се вршити месечно, у року од [ ] дана, за услуге извршене у претходном месецу, а по достављању исправне фактуре у два примерка и Записника о извршеним услугама, овереног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

## **СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 4.**

Изабрани Понуђач приликом потписивања уговора, а најкасније 10 дана по потписивању уговора, предаје Наручиоцу једну бланко соло меницу, без протеста, као средство финансијског обезбеђења за извршење свих уговорних обавеза, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, којим се Наручилац овлашћује да меницу попуни до износа од 10% од укупне вредности закљученог уговора без ПДВ-а из члана 2. став 5. Уговора. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју добављач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од истека важења Уговора у складу са чланом 11. став 4. овог уговора. Сви трошкови по основу издавања средстава финансијског обезбеђења иду на терет изабраног Понуђача. Неизвршавање свих уговорних обавеза од стране Понуђача доведиће до активирања средства финансијског обезбеђења. Наручилац има право на наплату средстава за финансијско обезбеђење уговора без посебног обавештавања Понуђача.

## **ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА**

### **Члан 5.**

Наручилац се обавезује да:

- одреди лица за надзор која ће имати следећа задужења:
  - праћење оперативне и финансијске реализације уговора;
  - комуникација и сарадња са овлашћеним представницима Извршиоца;
  - припрема и потписивање Записника о извршеним услугама;
- цене из члана 2. овог уговора плати у складу са чланом 4. Уговора;
- уколико приликом интервенције овлашћеног лица Извршиоца на подацима Наручиоца или у пословним просторијама Наручиоца, овлашћено лице Извршиоца и овлашћено лице Наручиоца, заједно утврде да је до проблема у коришћењу уговорене ЕКО SMATSA апликације дошло услед евентуалних скривених недостатака у уговореној ЕКО SMATSA апликацији, Наручилац неће платити услугу интервенције, нити евентуалне трошкове превоза;

## **ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА**

### **Члан 6.**

Извршилац се обавезује да:

- комуницира и сарађује са овлашћеним представницима Наручиоца;
- обезбеђује Наручиоцу текуће измене,

- обезбеђује услуге унапређења и решавања апликационих и корисничких грешака апликације ЕКО SMATSA у складу са, техничком спецификацијом и конкурсном документацијом и достављеном понудом, које чине саставни део овог уговора;
- у случају значајних промена у апликацији изврши обуку корисника апликације (у склопу активности на унапређењу апликације);
- све податке до којих је дошао током трајања овог уговора и у вези са овим уговором чува као пословну тајну;
- пружи телефонску подршку која подразумева бесплатне краће телефонске консултације у вези са коришћењем уговорене ЕКО SMATSA апликације, као и краћа упутства за превазилажење мањих проблема у раду, у радно време;
- достави тражено редство обезбеђења у складу са овим . Уговором;

## **ВРЕМЕ ОДЗИВА И РОКОВИ ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

### **Члан 7.**

Извршилац се обавезује да се по позиву Наручиоца одазове и започне услугу одржавања за хитне захтеве у року од 48 сата од позива Наручиоца.

Услуга одржавања се сматра извршеном успостављањем функционалности система.

Извршилац се обавезује да услугу текућих измена или унапређења система започне у року од 72 сата од позива Наручиоца.

Извршилац се обавезује да потребно унапређење/одржавање уговорене ЕКО SMATSA апликације изради:

- у случају запажања корисничких, апликативних грешака и скривених недостатака, у року од пет радних дана од дана пријема обавештења од Наручиоца да је запажен скривени недостатак;
- у случају прераде уговореног софтвера због промене прописа, у року од двадесет радних дана од дана пријема захтева Наручиоца;
- у случају повезивања са другим апликацијама у оквиру Информационог система Наручиоца, у року од тридесет радних дана од дана пријема захтев Наручиоца;
- у случају функционалних измена софтвера, у року од десет радних дана од дана пријема позива од Наручиоца;
- изузетно, у случају такве промене прописа или компликованијег унапређења/одржавања да је израда потребне прераде изузетно сложена, толико да Извршилац објективно, ни уз максимални ангажман не може израдити потребну прераду у року од двадесет радних дана од дана пријема захтева Наручиоца, о чему би Извршилац обавестио Наручиоца, рок за извршење потребне прераде је тридесет радних дана од дана пријема захтева Наручиоца, под условом да тај рок није дужи од рока ступања на снагу измена Закона.

Извршилац се обавезује да о свим интервенцијама и прерадама на софтверу обавести Наручиоца писаним путем.

У периоду важења уговора уколико се не створе услови за унапређење или проширење апликације, наручилац задржава право да одустане од дела услуге из Обрасца VI-2-1 - Табела Б: Унапређење апликације

## **ПРИЈЕМ УСЛУГА И ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА**

### **Члан 8.**

Извршилац гарантује за квалитет пружене услуге.

Наручилац се обавезује да након сваке појединачне извршене услуге провери да ли је услуга извршена у складу са достављеном понудом и захтевима из Конкурсне документације.

Наручилац је у обавези да о евентуалним недостацима писаним путем обавести извршиоца услуге у најкраћем могућем року.

Извршилац се обавезује да рекламацију на квалитет извршених услуга добијену од стране овлашћеног лица Наручиоца реши одмах, а најкасније у року од два дана од пријема писмене рекламације.

Овлашћени представници Наручиоца ће сачинити и потписати Записник о извршеним услугама, који мора да садржи спецификацију извршених услуга у претходном месецу.

## **РАСКИД УГОВОРА**

### **Члан 9.**

Свака од уговорних страна може раскинути овај Уговор у случају да друга 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.

Страна која жели да раскине уговор сагласно ставу 1. овог члана, дужна је да пре раскида писмено обавести другу страну о кршењу било које уговорне обавезе, да наведе повреду уговорне обавезе и захтев да се то исправи у року од 7 дана од дана достављања писменог обавештења.

Уколико уговорна страна која је одговорна за раскид уговора и чијом је кривицом настала штета, не отклони недостатке, друга уговорна страна има право на раскид уговора.

Раскид уговора нема утицаја на права и обавезе уговорних страна насталих пре раскида уговора.

Уговорне стране могу споразумно раскинути уговор и то писаним споразумом о раскиду уговора, а којим раскидом ће уговорне стране регулисати међусобна права и обавезе доспеле до момента раскида Уговора.

Раскид уговора нема утицаја на права и обавеза уговорних страна насталих пре раскида уговора.

## **ОГРАНИЧЕЊЕ ОДГОВОРНОСТИ ЗА УГОВОРНЕ ОБАВЕЗЕ**

### **Члан 10.**

Уколико је нека уговорна страна спречена да извршава своје уговорне обавезе из разлога више силе, рок за извршење тих обавеза ће се продужити за време трајања дејства више силе.

Под вишом силом се подразумевају све околности које се изван контроле наручиоца и/или друге уговорне стране, укључујући али не ограничавајући се на рат, револуцију, терористичке нападе, озбиљна разарања, експлозије, пожар, поплаву, временске непогоде, сушу, земљотрес, епидемије, карантине, опште бојкоте система земаља из које извози или производи једна од уговорних страна, штрајкове, доношење уредби и других прописа који спречавају извршење уговорних обавеза, ембарго на превоз, санкције Уједињених нација или друге међународне организације, које онемогућавају, спречавају или ометају извршење обавеза уговорних страна

Уговором се не може ограничити одговорност уговорних страна за штету која буде причињена намером и крајњом непажњом.

Уговорне стране су одговорне за сву штету која настане другој уговорној страни у случају да је та штета настала непосредном кривицом друге уговорне стране.

Уговором се може ограничавити одговорност за штету коју уговорна страна проузрокује другој обичном непажњом, а највише до износа вредности укупне уговорене цене.

## **РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА**

#### **Члан 11.**

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника обе уговорне стране, и закључује се на период до 31.12.2021. године, а може престати да важи и раније уколико кумулативна вредност извршених услуга достигне ниво укупне уговорене вредности јавне набавке у износу од \_\_\_\_\_ без ПДВ.

#### **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 12.**

Осим уколико није другачије дефинисано Уговором, све информације које се дају у вези са Уговором ће бити у писаној форми.

Уговорне стране су сагласне да за све што Уговором није предвиђено важе одредбе Закона о облигационим односима и других позитивних прописа.

Све евентуалне спорове у вези Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а ако не постигну споразум, сагласне су да за решавање спора буде надлежан Привредни суд у Београду.

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

Контрола летења Србије и Црне Горе  
SMATSA доо Београд

ДИРЕКТОР

Предраг Јовановић

ЗА ДОБАВЉАЧА

печат и потпис овлашћеног лица

Име и презиме лица овлашћеног за  
потписивање уговора

## VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### (1) ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуђач је у обавези да достави понуду у писаном облику.

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

Ова конкурсна документација је сачињена на српском језику.

### (2) НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

Понуду доставити на адресу: Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд, Трг Николе Пашића бр. 10, 11000 Београд, Република Србија. са назнаком: „Понуда за јавну набавку– Услуга одржавања софтвера за рачуноводство, 99/У/19- НЕ ОТВАРАТИ. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **21.06.2019. године до 10.00 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда се саставља тако што понуђач уноси тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и доставља документа и доказе у складу са позивом за подношење понуде и овом конкурсном документацијом.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у Конкурсној документацији и евентуалним изменама и допунама конкурсне документације у складу са чланом 63. Закона о јавним набавкама. Сви обрасци морају бити поднети на преузетим обрасцима, јасни и недвосмислени, читко попуњени и оверени печатом и потписом овлашћеног лица.

#### **ВАЖНО: Понуда мора да садржи следеће елементе:**

1. **Образац VI-1** – Образац понуде;
2. **Образац VI-1а** – Образац понуде – Подаци о понуђачу када наступа у групи понуђача - доставља се уколико понуду подноси група понуђача;
3. **Образац VI-1б** – Образац понуде - Подаци о подизвођачу – доставља се уколико је један део извршења предмета уговора поверен подизвођачу;
4. **Образац VI-2**– Образац структуре цене;
5. **Образац VI-4**– Образац изјаве о независној понуди;
6. **Поглавље VII** – Модел уговора;
7. **Докази о испуњавању обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке који су наведени у Поглављу III конкурсне документације**

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози. Понуда не сме да садржи речи унете између редова, брисане речи или речи писане преко других речи, изузев када је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио. У том случају ће такве исправке бити оверене иницијалима особе или особа које су потписале понуду и печатом понуђача.

### (3) ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у више целина (партија).

#### **(4) ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА**

Понуде са варијантама нису дозвољене.

#### **(5) НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд, Трг Николе Пашића бр. 10, 11000 Београд, Република Србија, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку – 99/У/19 - Услуга одржавања софтвера за рачуноводство - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку – 99/У/19 - Услуга одржавања софтвера за рачуноводство - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку – 99/У/19 - Услуга одржавања софтвера за рачуноводство - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку – 99/У/19 - Услуга одржавања софтвера за рачуноводство - НЕ ОТВАРАТИ**”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

#### **(6) УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуду не може поднети група понуђача, будући да се спроводи преговарачки поступак без објављивања јавног позива са одређеним понуђачем.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује као подизвођач. У случају да Понуђач поступи супротно наведеном упутству свака понуда Понуђача у којој се појављује биће одбијена.

У Обрасцу понуде (Образац VI-1), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или подноси понуду са подизвођачем.

#### **(7) ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац VI-1а) наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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 Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

Наручилац ће укупну цену уплатити директно изабраном Понуђачу, без обзира на проценат укупне вредности набавке коју је изабрани Понуђач поверио подизвођачу.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету. У том случају Наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

У случају понуде са подизвођачем све обрасце потписује и оверава понуђач, изузев Обрасца VI-1б и Обрасца VI-5а из поглавља који, поред понуђача, потписује и оверава и сваки подизвођач у своје име.

#### **(8) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду не може поднети група понуђача, будући да се спроводи преговарачки поступак без објављивања јавног позива са одређеним понуђачем.

#### **(9) НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

##### **9.1 Начин плаћања**

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Плаћање ће се вршити на месечном нивоу, у року који понуђач наведе у Обрасцу понуде, за услуге извршене у претходном месецу, а по достављању исправне фактуре у два примерка и Записника о извршеним услугама, овереног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Вредност услуга на месечном нивоу ће се утврдити на основу броја пружених услуга и усвојених јединичних цена из Обрасца структуре цене (V-2).

##### **9.2 Рок за извршење уговорних обавеза**

Уговор се закључује на период од 24 месеци од датума ступања на снагу.

##### **9.3 Рок важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде, не може мењати понуду.

#### **(10) ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Понуђач понуђену цену изражава у динарима без и са порезом на додатну вредност који се обрачунава у Републици Србији. Јединичне и укупну цене понуђач формира на основу елемената датих у спецификацији – Поглавље II. Цена мора обухватити све трошкове који су везани за реализацију предметне јавне набавке укључујући и трошкове допреме.

Понуђачи изражавају цене као месечну и укупну цену за услугу одржавања и унапређења софтвера - базе за управљање отпадом за период до 31.12.2021. године, у динарима, без и са порезом на додатну вредност у Републици Србији, на основу количина из Обрасца структуре цене – Образац VI-2, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Наведене количине су оквирно планиране количине и Наручилац задржава право да одступи од наведених количина у техничкој спецификацији, као и да одустане од дела набавке.

Јединичне цене и укупна цена ће бити елемент уговора који је предмет преговарања.

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

#### **(11) ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗА ИСПУЊЕЊЕ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

##### **Меница за извршење свих уговорних обавеза**

Изабрани Понуђач приликом потписивања уговора, а најкасније десет дана по потписивању уговора, предаје Наручиоцу једну бланко соло меницу, без протеста, као средство



финансијског обезбеђења за извршење свих уговорних обавеза, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, којим се Наручилац овлашћује да меницу попуни до износа од 10% од укупне вредности закљученог уговора, без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју добављач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од истека важења уговора. Сви трошкови по основу издавања средстава финансијског обезбеђења иду на терет изабраног Понуђача. Неизвршавање свих уговорних обавеза од стране Понуђача довешће до активирања средства финансијског обезбеђења. Наручилац има право на наплату средстава за финансијско обезбеђење уговора без посебног обавештавања Понуђача.

**(12) ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

**(13) НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА**

Није примењиво.

**(14) ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ, ПОЈАШЊЕЊА И КОМУНИКАЦИЈА**

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, у свему у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама.

Заинтересована лица могу, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему могу да укажу наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, путем електронске поште: e-mail: [tender@smatsa.rs](mailto:tender@smatsa.rs), радним данима (понедељак – петак) у времену од 07,30 до 15,30 часова. Захтев за појашњење примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана. Сви захтеви за додатне информације, појашњења и комуникацију морају бити обележени називом јавне набавке за коју се захтев подноси, нпр. „Захтев за додатним информацијама за ЈН 99/У/19.“

Наручилац ће у року од 3 дана по пријему захтева, објавити одговор на Порталу јавних набавки (<http://portal.ujn.gov.rs>) и на својој интернет страници ([www.smatsa.rs](http://www.smatsa.rs)).

**Понуђачима се препоручује да прате сва обавештења, појашњења и измене које се објављују на наведеним страницама.** Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

**(15) ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу код понуђача, односно његовог подизвођача.

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

**(16) КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

### **(17) НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА**

Захтев за заштиту права може да поднесе лице наведено у члану 148. Закона о јавним набавкама, у складу са одредбама Закона о јавним набавкама које регулишу поступак заштите права понуђача (чланови 148-159 Закона о јавним набавкама). Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: tender@smatsa.rs или препорученом поштиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се шаље путем електронске поште радним данима (понедељак – петак) у времену од 08,00 до 16,00 часова. Захтев за заштиту права примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки (<http://portal.ujn.gov.rs>) и својој интернет страници ([www.smatsa.rs](http://www.smatsa.rs)), најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

#### **17.1 Рокови за подношење захтева за заштиту права**

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка или садржина конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузима пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149 став 3. и 4., а подносилац захтева га није поднео пре истекла тог рока.

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

#### **17.2 Обавезни елементи захтева за заштиту права**

Захтев за заштиту у складу са чл. 151 Закона мора да садржи следеће елементе:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе;
- 7) потпис подносиоца.

#### **17.3 Такса у поступку заштите права**

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000 динара.

#### **17.4 Упутство за уплату таксе из Републике Србије**

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу из тачке 17.3. Као доказ о уплати таксе, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога
- (3) износ таксе чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: ЈН 99/У/19;
- (7) сврха: ЗЗП Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд ЈН Услуга одржавања софтвера за рачуноводство;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

### **17.5 Упутство за уплату таксе из иностранства**

Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може да се изврши на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор.

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ: Народна банка Србије (НБС) 11000 Београд, ул. Немањина бр. 17 Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ: Министарство финансија Управа за трезор ул. Поп Лукина бр. 7-9 11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању - „детаљи плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT): – број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке - Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд ЈН Услуга одржавања софтвера за рачуноводство. Детаљно упутство за уплату таксе, као и примери правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос се могу наћи на е-адреси: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

### **(18) ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци закључи у складу са усаглашеним моделом уговора у поступку преговарања и достави на потписивање понуђачу којем је додељен уговор, у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

### **(19) ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ**

Од понуђача се очекује да прегледа сва документа, да пажљиво проучи све инструкције, обрасце, одредбе и технички део конкурсне документације, и да по истима поступи.

Наручилац ће одбити понуду ако:

- 1) није благовремена;
- 2) поседује битне недостатке, односно:
  - а) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
  - б) понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
  - в) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења; (уколико је примењиво)
  - г) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
  - д) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама;
- 3) не испуњава све Техничке спецификације;
- 4) ограничава права наручиоца;
- 5) условљава права наручиоца;
- 6) ограничава обавезе понуђача;
- 7) прелази процењену вредност јавне набавке.

Наручилац може да додели уговор понуђачу чија понуда садржи понуђену цену већу од процењене вредности јавне набавке ако није већа од упоредиве тржишне цене и ако су понуђене цене у свим одговарајућим понудама веће од процењене вредности јавне набавке.