



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
ВОЈНОТЕХНИЧКИ ИНСТИТУТ**

бр. **08/1747-3**
18.06.2015.г.
БЕОГРАД

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЗА НАБАВКУ УСЛУГЕ У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**Услуга консалтинга из области примене нових
технологија у креирању информативних система**

Број јавне набавке: 143/15

Јун 2015. године

С а д р ж а ј :

| | |
|---|----|
| 1. Упутство понуђачу како да сачини понуду (Прилог бр.1) | 3 |
| 2. Образац понуде (Прилог бр.2) | 6 |
| 3. Општи подаци о подизвођачу (Прилог бр.2.1) | 7 |
| 4. Општи подаци о учеснику у заједничкој понуди (Прилог бр.2.2) | 8 |
| 5. Програм рада (Прилог бр.3) | 9 |
| 6. Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство о начину на који се доказује испуњеност услова (Прилог бр.4) | 14 |
| 7. Изјава понуђача (Прилог бр.5) | 15 |
| 8. Изјава о независној понуди (Прилог бр.6) | 16 |
| 9. Изјава понуђача да испуњава услове из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (Прилог бр.7) | 17 |
| 10. Менично писмо-овлашћење за озбиљност понуде (Прилог бр.8 А и 8 Б) | 18 |
| 11. Изјава понуђача да ће приложити инструмент обезбеђења уговорних обавеза (Прилог бр.9) | 20 |
| 12. Менично писмо-овлашћење за обезбеђење уговорних обавеза (Прилог бр.10 А и 10 Б) | 21 |
| 13. Модел уговора (Прилог бр.11) | 23 |
| 14. Образац трошкова припремања понуде (Прилог бр.12) | 26 |

НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите наручиоцу.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

1. ЈЕЗИК

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити јасна и недвосмислена читко написана на српском језику.

2. ОБЛИК И САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуда мора обавезно бити поднета на образцима из конкурсне документације. Понуда се сматра исправном ако понуђач поднесе:

2.1. Образац понуде (Прилог бр. 2.) и понуду на сопственом меморандуму, у сагласности са Програмом рада (Прилог бр.3)

2.2. Попуњен, потписан и оверен образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. Закона о јавним набавкама (Прилог број 4 и 5).

2.3. Попуњен, потписан и оверен образац изјаве о независној понуди (Прилог број 6).

2.4. Попуњен, потписан и оверен образац изјаве понуђача да испуњава услове из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (Прилог број 7).

2.5. Инструмент финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа – потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета (приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу одлуке о најповољнијем понуђачу).

- **Менично писмо - овлашћење** (два примерка) да се меница у износу од 3% од вредности понуде, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде Број рачуна на меничном овлашћењу и картону депонованог потписа морају бити исти (Прилог бр.8А и 8Б)

- **Оверена копија картона депонованих потписа овлашћеног лица** код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача.

Бланко сопствена меница мора бити евидентирана у регистар меница и овлашћења који води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС", бр. 56/11).

2.6. Изјаву понуђача, попуњену, потписану и печатом оверену да ће приликом потписивања уговора приложити инструмент обезбеђења за добро извршење посла - **две бланко сопствене менице**, само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа, регистровану код НБС и Менично писмо - овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности уговора, без сагласности понуђача може поднети на наплату. (Прилог бр.9.)

2.7. Модел уговора – попунити прву страницу (подаци о понуђачу), сваку страницу парафирати и оверити печатом и последњу страну оверити потписом и печатом чиме понуђач потврђује да се слаже са моделом уговора (Прилог бр.11).

Уколико понуђач не испуни наведене захтеве (тачка 2. конкурсне документације) понуда ће се сматрати неодговарајућа.

НАПОМЕНА: У понуди, документа сложити по горе наведеном редоследу.

3. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да поднесе само једну понуду. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно наведеном.

4. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ И ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуђач је дужан да у Обрасцу понуде (**Прилог бр.2**), обавезно наведе на који начин подноси понуду:

а) самостално; б) са подизвођачем; в) понуду подноси група понуђача (заједничка понуда).

Понуђач је дужан да, уколико ангажује подизвођача, наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (не може бити већи од 50%), као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да достави податке подизвођача (**Прилог бр.2.1**), а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач мора бити наведен у Уговору.

Уколико понуђачи доставе заједничку понуду обавезно морају доставити споразум којим су понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке и доставити податке (**Прилог бр.2.2**).

Приликом подношења заједничке понуде или понуде са подизвођачем понуђач је, као и наручилац, дужан да поштује све одредбе члана 80. и 81. Закона о јавним набавкама ("Сл.гл. РС" 124/12).

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

6. ВАЛУТА, ЦЕНА, НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Вредност понуде се исказују у динарима. Понуђач у обрасцу структуре цене (**Прилог бр.2/П**) наводи цене у коју су већ урачунати сви трошкови које поводом предметне набавке има.

Цена је фиксна. Плаћање се врши у року од најмање 30 дана од дана квалитативног и квантитативног пријема предмета услуге. Понуде са авансним плаћањем нису дозвољене.

7. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Одлуку о избору најповољније понуде донеће се применом критеријума:

- Најнижа понуђена цена.

У случају да после спроведеног рангирања понуда две независне, исправне и одговарајуће понуде имају једнаку цену, биће изабрана понуда са дужим роком плаћања.

8. ТРАЖЕЊЕ ДОДАТНИХ ИНФОРМАЦИЈА И ПОЈАШЊЕЊА

Додатне информације и појашњења у вези са припремом понуде понуђачи могу тражити у писаном облику и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће у року од 2 дана од дана пријема писаног захтева за додатним објашњењима, писано одговорити на сва постављена питања, свим потенцијалним понуђачима који су преузели конкурсну документацију. Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Питања се упућују на е-mail vti@vti.vs.rs, уз напомену - "**Објашњење – позив на јавну набавку бр. 143/15**".

9. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуда мора да важи најмање 60 дана од дана отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда се одбија као неисправна.

10. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА НАКОН ОТВАРАЊА ПОНУДЕ

Наручилац задржава право да од понуђача захтева додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача - члан 80. став 4. Закона о јавним набавкама. Поред наведеног, наручилац задржава право да упути комисију која би обиласком производних, складишних, транспортних и других капацитета, непосредно се уверила у пословне и техничке способности за извршење набавке најповољнијег понуђача.

11. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Уговор ће бити закључен након истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама и по добијању мишљења на текст нацрта уговора од ДИПП-а.

Изабрани понуђач је дужан да приступи закључењу уговора у року од 7 (седам) дана од дана пријема писаног позива наручиоца.

Ако понуђач чија је понуда изабрана, одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем (члан 113. Закона о јавним набавкама).

Понуђач је обавезан да приликом потписивања уговора, достави инструмент финансијског обезбеђења уговорних обавеза, – две бланко сопствене менице (само потписане и оверене печатом у складу са картоном депонованих потписа, регистроване код НБС) и потписаним и овереним меничним писмом–овлашћењем, као средство обезбеђења реализације уговора, у вредности од 10% укупне вредности уговора (тачка 2.6 Упутства понуђачу како да састави понуду).

12. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац задржава право да на основу доказа којим се потврђује да понуђач није извршавао своје обавезе по раније закљученим уговорима за исти предмет набавке (правоснажна судска пресуда, исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења уговорних обавеза, изјава о раскиду уговора због неиспуњења обавеза), одбије понуду у складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама.

13. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

На основу члана 107. Закона о јавним набавкама наручилац је дужан да, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

14. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

Наручилац је дужан да обустави поступак уколико нису испуњени услови за избор најповољније понуде и из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка, у складу са чланом 109. Закона о јавним набавкама.

Предметну одлуку наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

15. ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Комисија за јавну набавку наручиоца саставља писани извештај о стручној оцени понуда, на основу којег наручилац доноси одлуку о избору најповољније понуде.

Наручилац је дужан да одлуку о избору најповољније понуде достави свим понуђачима у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

16. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Понуђач може поднети захтев за заштиту права у току целог поступка јавне набавке, у складу са чланом 148. и 149. Закона о јавним набавкама ("Службени Гласник РС" 124/12).

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**ПОНУДА бр.** _____**1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

- Назив:
- Седиште:
- ПИБ број:
- Мат. број:
- Шифра делатности:
- Текући рачун и назив банке:
- Лице одговорно за потписивање уговора:
(име и презиме)
- Лице за контакт:
(име и презиме)
- Телефон:
- E-mail:

На основу позива за подношење понуде у поступку јавне набавке мале вредности
ред.бр. ЈНМВ: 143/15, за набавку:

**Услуга консалтинга из области примене нових
технологија у креирању информативних система.**

дајемо понуду:

- а) самостално б) понуда са подизвођачем в) заједничка понуда

2. ЦЕНА

| Р.бр. | Назив и опис | Износ (дин. без ПДВ) |
|-------|---|-------------------------|
| 1. | Услуга консалтинга из области примене нових технологија у креирању информативних система према програму рада | |
| | УКУПНА ЦЕНА без ПДВ-а | |
| | Износ ПДВ (20%) | |
| | УКУПНА ЦЕНА са ПДВ-ом | |

НАЧИН ПЛАЋАЊА : _____**РОК ИЗВРШЕЊА :** _____**РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ :** _____Место и датум:
_____**Понуђач:**

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

- Назив:
- Седиште:
- ПИБ број:
- Мат. број:
- Шифра делатности:
- Текући рачун и назив банке:
- Одговорно лице:
(име и презиме)
- Телефон:
- E-mail:

- Процент укупне вредност набавке који ће извршити подизвођач:
- Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:
.....

Место и датум:

Подизвођач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомена:

Податке о подизвођачу попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

- Назив:
- Седиште:
- ПИБ број:
- Мат. број:
- Шифра делатности:
- Текући рачун и назив банке:
- Одговорно лице:
(име и презиме)
- Телефон:
- Е-mail:

Место и датум:

Учесник у заједничкој понуди:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомена:

Податке о учеснику у заједничкој понуди попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког учесника.

ПРОГРАМ РАДА

| Редни бр. | Области и обим консултација | Фонд часова |
|--|--------------------------------|-------------|
| 1 | Querying SQL Server 2012 | 80 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Pisanje TSQL upita za pregled, unos, izmenu i brisanje podataka • Grupisanje i agregacija podataka • Korišćenje pod-upita • Napredne ranking, offset i agregatne funkcije • TSQL programski jezik <ul style="list-style-type: none"> ○ varijable ○ strukture ○ kontola toka izvršavanja ○ petlje ○ uslovi ○ dinamički SQL ○ bezbednost • Upravljanje greškama • Kreiranje stored procedura • Ostali programski objekti na SQL Serveru: <ul style="list-style-type: none"> ○ Korisnički definisane funkcije ○ Trigeri ○ Kurzori ○ .NET integracija sa SQL serverom • Rad sa transakcijama • Nivo izolacije korisnika • Optimizacija performansi upita • Rad sa indeksima - plan izvršavanja, strategija kreiranja indeksa. • Dizajniranje i implementiranje View objekata | | |
| 2 | SQL Server 2012 Administracija | 100 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Instalacija i konfiguracija • Kreiranje i konfiguracija baza podataka • RAID sistemi i njihovo korišćenje na SQL Serveru • Konfiguracija sistemskih baza podataka • Bezbednost na nivou servera, baze podataka, objekata i sistema • Integracija SQL Server bezbednosti i domena (active directory) korisnika i grupa • Kreiranje backup strategije baza podataka i logova • Restauracija baze podataka i point-in-time recovery • Izvoz i uvoz podataka • Monitoring SQL servera korišćenjem raspoloživih alata • Praćenje aktivnosti koje se izvršavaju na SQL serveru (SQL Trace) • Enkripcija na SQL Serveru - Transparent Database Encryption i enkripcija na nivou kolone u tabeli • Kreiranje procedura za redovno održavanje, proveru i optimizaciju servera i baza podataka • SQL Server Agent servis - kreiranja automatskih notifikacija i poslova • Optimizacija rada SQL server servisa | | |

| | | |
|---|---|----|
| 3 | Implementing Data Models and Reports with Microsoft SQL Server | 40 |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Dizajn i kreiranje Data Warehouse sistema • Dizajn DW dimenzija, fact i time tabela • Implementacija Star i Snowflake DW šeme • Kreiranje ETL (Extract Transform and Load) rešenja pomoću SQL Integration servisa • Data flow task • ETL transformacije • ETL kontola toka • Varijable i parametri • ETL transakcije i tačke provere (check points) • Change Data Capture i njegova upotreba u ETL procesu • Lookup transformacija • MERGE naredba • Data Quality Servis (DQS) • Kreiranje DQS baze znanja • Kreiranje DQS projekta „čišćenja“ podataka i njegova integracija u ETL data flow • Instalacija i konfiguracija ETL paketa | |
| 4 | SQL Server Analysis servis | 60 |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Kreiranje višedimenzionalne baze (OLAP) • Kreiranje izvora podataka u OLAP rešenjima • Kreiranje Cube objekata • Cube dimenzije, atributi i hijerarhije • Cube mere i relacije • MDX (Multidimensional Expressions) query jezik za rad sa Cube objektima • Microsoft Excel - povezivanje na OLAP Cube • Pregled i vizuelizacija Cube podataka u Excel-u | |
| 5 | SQL Server Reporting servis | 60 |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Konfiguracije Reporting Servisa • Kreiranje izveštaja • Grupisanje i agregacija podataka • Parametri u izveštajima • Kreiranja zavisnih parametara • Parametri sa mogućnošću višestrukog izbora • Grafički prikaz podataka • Publikovanje izveštaja • Postavljanje bezbednosti (prava pregleda, modifikacije i upravljanja izveštajima) • Automatsko dostavljanje izveštaja • Korišćenje izveštaja iz .NET desktop i Web aplikacija | |
| 6 | Developing Web i Aplication | 80 |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Internet information server – web server <ul style="list-style-type: none"> ○ Postavljanje virtuelnog direktorijuma ○ Opcije virtuelnog direktorijuma ○ Sigurnost | |

| | | |
|---|--|-----|
| | <ul style="list-style-type: none"> • ASP.NET (Active Server Pages) Web forme • Kreiranje • Rad sa kontrolama i kreiranje korisničkog interfejsa • Pisanje koda i programiranje vođeno događajima • C# programski jezik • Pristupanje bazi podataka iz Web aplikacije • Data binding • Unos, izmena i pretraga podataka • Predstavljanje informacija kroz web korisnički interfejs • Master strane • Kreiranje korisničkih kontrola • Kreiranje Web servisa • Korišćenje Web servisa iz web i desktop aplikacija • MVC (Model View Controller) web tehnologije • Uvod u MVC • Pregled arhitekture MVC aplikacije • Kreiranje Modela • Kodiranje Kontrolera i akcija • Planiranje pogleda (View) • Korišćenje HTML helpera • Korišćenje šablona za kreiranje korisničkog prikaza • Upravljanje zahtevima u MVC aplikacijama • Instalacija i podešavanja web aplikacije u produkciji | |
| 7 | Kreiranje CRM aplikacija | 30 |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Upravljanje kontaktima • Evidencija akcija • Kolaboracija zaposlenih • Marketing • Metrike • Automatizacija email komunikacije | |
| 8 | Java Development | 150 |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Uvod u Javu • Uvod u okruženje (NetBeans instalacija i priprema za rad) • Tipovi podataka • Promenljive • Operatori • Nizovi • Kontrola toka • If-else struktura • Switch struktura • For petlja • While I Do While petlje • Rukovanje stringovima • Funkcije nad stringovima • Regularni izrazi • Objektno orjentisano programiranje u Javi • Klase i objekti • Aributi i metode klase • Nasleđivanje • Interfejsi | |

- Osnovne Java klase (java.lang)
- Java paketi
- Enumeracije
- Kolekcije
- Izuzeci
- Rukovanje izuzecima - izbacivanje, hvatanje, try/catch blokovi
- Kreiranje sopstvenih klasa izuzetaka
- Rukovanje podacima
- Data streamovi
- Object streamovi
- Rukovanje bazom podataka jdbc
-
- Advanced Java
-
- Generički tipovi podataka
- Reflekcija
- Rukovanje mrežom (Java networking)
- HTTP request/response
- Rukovanje url-ovima
- Socketi
- Datagrami
- Http zaglavlje
- Bezbednost
- Ekstenzije
- Rukovanje ekstenzijama (class loaders...)
- Lokalizacija (internationalization)
- JMX (Java Management Extensions)
- Rukovanje grafikom (awt)
- Uvod u 2d grafiku
- Kreiranje geometrije
- Kreiranje teksta
- Rukovanje slikama
- Štampanje
- Niti
- Definicija i startovanje niti
- Parametrizacija niti
- Sinhronizacija i konkurencija u nitima
- Niti i memorija
-
- GUI
-
- Uvod u Swing
- NetBeans i Swing
- Swing komponente
- Kontejneri
- JApplet
- JFrame
- Osnovne Swing komponente
- JLabel
- JButton
- JPanel
- JSlider

| | | |
|---|---|-----|
| | <ul style="list-style-type: none"> • JColorChooser • Frames • Dialogs • JToolBar • JEditorPane • Napredne Swing komponente • JList • JTree • Štampa • • WEB Servisi • • Uvod u XML • XML prostori imena • XML xpath • Java SAX • Java StAX • Java DOM • Web servisi • Uvod u web servise • SOAP • WSDL • XML — RPC servisi • REST servisi • NetBeans — web servisi | |
| 9 | Service Communication Application | 100 |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Kreiranje Windows servisa, • Kreiranje web servisa putem Windows Communication Foundation tehnologije. • Korišćenje asinhronih metoda u Windows servisima , • Upotreba Listener-a u prenošenje poruka putem protokola, • Kreiranje Windows aplikacije koje pozivaju windows service. | |

Консултације из наведених области подразумевају напредне нивое са посебним акцентом на решавање проблема произашлих из задатака пројектовања комплексног информационог система.

Минимална група слушалаца је 10.

Софтверске алате обезбеђује понуђач, а рачунарску опрему ВТИ.

Консалтинг се реализује по принципу одговора на питања слушалаца.

Услуга се реализује у просторијама лабораторије за информатику Војнотехничког инситута, и укључује послеподневни рад, као и, по потреби, рад суботом и недељом.

Услуга се мора реализовати у року 4 месеца од дана потписивања уговора.

Консултант мора бити овлашћен тренер од стране Microsofta (прилаже одговарајући сертификат) , у трајању дуже од 10 година, са практичним искуством у креирању информационих система.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ИСПУНИ И УПУТСТВО О НАЧИНУ НА КОЈИ СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

I. Обавезни услови прописани чланом 75. Закона о јавним набавкама, које понуђач мора да испуни:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
2. да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.
3. 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 му у року од три године пре слања позива за подношење понуде, није изречена правоснажна судска или управна мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке.
4. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије.
5. да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом .
6. да располаже одговарајућим техничким и кадровским капацитетом.

II. Доказ о испуњености обавезних услова из тачке I (члан 77 став 4. Закона о јавним набавкама):

- Изјава понуђача о испуњености услова (Прилог бр. 5 конкурсне документације), коју понуђач обавезно попуњава.

III. Додатни услови прописани чланом 76. Закона о јавним набавкама, које понуђач мора да испуни:

1. Да предавач поседује Сертификат да је овлашћени тренер од стране "Microsoft-a" у трајању дуже од 10 година.

IV. Доказ о испуњености додатних услова из тачке III (члан 77. Закона о јавним набавкама):

- Сертификат, који издаје фирма "Microsoft" да је предавач овлашћени тренер, у трајању дуже од 10 година.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ИЗЈАВА
(попуњава понуђач)

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама (Сл.гл.РС. 124/2012),

фирма: _____,

са седиштем у _____, ул. _____, испуњава све

услове из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, и исту дајем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под кривичном и материјалном одговорношћу да понуду подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ
ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И
УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Под кривичном и материјалном одговорношћу да испуњавамо обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

На основу Закона о платном промету ("Сл. Лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и "Сл. Гласник РС" бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета ("Сл. Гласник РС" бр. 57/04 и 82/04) и Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. Гласник РС" бр. 47/11)

_____ (навести пун назив фирме и адресу)

ПИБ: _____ предаје бланко сопствене менице и даје

**МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице**

Војнотехничком институту Београд, у корист рачуна Управе за трезор – Рачуноводственог центра МО, да депоноване бланко-сопствене менице може предати Банци на наплату у износу од 3% од вредности понуде, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код Банака:

_____ (навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Војнотехнички институт може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од _____ дин. (3% вредности понуде) по основу напред наведене понуде, а у случају:

а) да Понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде и

б) да Понуђач, у случају да Наручилац прихвати његову понуду:

- не потпише Уговор о набавци _____

(врста добара / услуге),

сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације;

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог: - бланко сопствене менице серијски број _____, _____, и
- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Војнотехнички институт, а један за _____.

(банка-е дужника)

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

_____ (читак отисак печата)

_____ (потпис)

Напомена: доставља се уз понуду.

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

На основу Закона о платном промету ("Сл. Лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и "Сл. Гласник РС" бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета ("Сл. Гласник РС" бр. 57/04 и 82/04) и Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. Гласник РС" бр. 47/11)

(навести пун назив фирме и адресу)

ПИБ: _____ предаје бланко сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице

Војнотехничком институту Београд, у корист рачуна Управе за трезор – Рачуноводственог центра МО, да депоноване бланко-сопствене менице може предати Банци на наплату у износу од 3% од вредности понуде, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код Банка:

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Војнотехнички институт може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од _____ дин. (3% вредности понуде) по основу напред наведене понуде, а у случају:

а) да Понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде и

б) да Понуђач, у случају да Наручилац прихвати његову понуду:

- не потпише Уговор о набавци _____

(врста добара / услуге),

сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације;

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;

- на опозив овог овлашћења;

- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;

- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог: - бланко сопствене менице серијски број _____, _____, и
- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Војнотехнички институт, а један за _____.

(банка-е дужника)

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

Напомена: доставља се уз понуду.

ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА
ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА - МЕНИЦЕ

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења уговора издати купцу инструмент обезбеђења доброг испоруке посла – 2 (две) бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа, регистроване код НБС) као гаранцију испуњења уговорне обавезе, односно као гаранцију доброг испоруке посла.

Сагласни смо да се, по захтеву купца, издати инструмент обезбеђења плаћања може поднети Банци код које се води рачун Продавца и то у случају неиспуњења уговорних обавеза, кашњења у уговореном року за испоруку уговорених добара више од 25 дана, не решавања примљене писане рекламације или једностраног раскида уговора.

Сагласни смо да уз бланко попуњене и оверене менице, приложимо и:

- копију картона депонованих потписа овлашћених лица, издат од стране банке код које се води рачун продавца, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана потписивања уговора),
- менична овлашћења да се менице, без сагласности продавца, може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора, у случају неиспуњења уговорних обавеза, кашњења у уговореном року за испоруку уговорених добара више од 25 дана, не решавања примљене писане рекламације или једностраног раскида уговора,
- штампани извод са интернет странице Народне банке Србије о евиденцији у регистар меница и овлашћења, са обавезним подацима о евидентирању, као доказ о евиденцији достављених бланко сопствених меница у регистар меница и овлашћења који води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (Сл. гласник РС бр. 56/11).

Након измирења свих обавеза по предметном уговору, купац се обавезује да врати издати инструмент обезбеђења реализације уговора.

Место и датум:

Понуђач:

 (штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

Напомена: доставља се уз понуду.

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

На основу Закона о платном промету ("Сл. Лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и "Сл. Гласник РС" бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета ("Сл. Гласник РС" бр. 57/04 и 82/04) и Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. Гласник РС" бр. 47/11)

(навести пун назив фирме и адресу)

ПИБ: _____ предаје бланко сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице

Војнотехничком институту Београд, у корист рачуна Управе за трезор – Рачуноводственог центра МО, да депоноване бланко-сопствене менице може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења уговорених обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида Уговора број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени

код Банака: _____

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Војнотехнички институт може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од _____ динара.
(10% укупне вредности напред наведеног уговора)

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог: - бланко сопствене менице серијски број _____, _____, и
- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Војнотехнички институт, а један за _____.

(банка-е дужника)

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

Напомена: доставља се са меницама и картоном депонованих потписа приликом потписивања уговора.

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

На основу Закона о платном промету ("Сл. Лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и "Сл. Гласник РС" бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета ("Сл. Гласник РС" бр. 57/04 и 82/04) и Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента ("Сл. Гласник РС" бр. 47/11)

(навести пун назив фирме и адресу)

ПИБ: _____ предаје бланко сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ
за корисника бланко-сопствене менице

Војнотехничком институту Београд, у корист рачуна Управе за трезор – Рачуноводственог центра МО, да депоноване бланко-сопствене менице може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења уговорених обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида Уговора број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени

код Банака: _____

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Војнотехнички институт може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од _____ динара.
(10% укупне вредности напред наведеног уговора)

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог: - бланко сопствене менице серијски број _____, _____, и
- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Војнотехнички институт, а један за _____.

(банка-е дужника)

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

Напомена: доставља се са меницама и картоном депонованих потписа приликом потписивања уговора.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
ВОЈНОТЕХНИЧКИ ИНСТИТУТ
бр. ПБ/08/

Достављени модел уговора,
понуђач мора да попуни,
овери печатом и потпише,
чиме потврђује да прихвата
елементе модела уговора.

У Г О В О Р инт.бр. ПБ-08/_____/15

Закључен између:

МО ВОЈНОТЕХНИЧКОГ ИНСТИТУТА, Београд, Ратка Ресановића 1, матични број 07093608, шифра делатности 7219, ПИБ 102116082, кога заступа директор пуковник доц. др Зоран Рајић, дипл.инж. (у даљем тексту Наручилац), и

(назив извршиоца, адреса)

матични број _____, шифра делатности _____, ПИБ _____,
кога заступа директор _____ (у даљем тексту Извршилац).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

1.1. Извршилац се обавезује да за потребе и рачун Наручиоца, према програму рада у Прилогу бр.1. изврши:

Услуга консалтинга из области примене нових технологија у креирању информативних система према програму рада у прилогу бр.1.

ЦЕНА

Члан 2.

2.1. Наручилац ће платити Извршиоцу за услугу из члана 1. уговора цену од _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом., фиксно, према следећем:

| Р.бр. | Назив и опис | Износ (дин. без ПДВ) |
|-------|--|-------------------------|
| 1. | Услуга консалтинга из области примене нових технологија у креирању информативних система | |
| | УКУПНА ЦЕНА без ПДВ-а | |
| | Износ ПДВ (20%) | |
| | УКУПНА ЦЕНА са ПДВ-ом | |

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

3.1. Исплату вредности из члана 2. овог уговора у износу од _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом Наручилац ће извршити у року од 30 дана од дана настанка ДПО, а на бази уредно достављене документације.

3.2. Моментом настанка ДПО сматра се дан потписа комисијског извештаја о извршеном квалитативним и квантитативном пријему, оверен од стране надлежног старешине Наручиоца.

3.3. Уредно достављена документација подразумева доставу фактуре, отпремнице и извештаја о квантитативном и квалитативном пријему најкасније 15 дана пре истека ДПО.

Уколико Извршилац не достави наведену документацију у овом року, Наручилац ће исплату извршити у року од 15 дана од дана пријема фактуре у свом деловодству.

РОК ИЗВРШЕЊА

Члан 4.

4.1. Извршилац се обавезује да ће услугу из члана 1. овог уговора Извршити за _____ дана од дана обострано потписаног уговора.

4.2. Наведени рокови могу се мењати само обостраним споразумом у писаној форми и у случају „више силе“ коју признаје Закон о облигационим односима.

4.3. Захтев за одлагање уговореног рока, са детаљним образложењем, мора се поднети пре истека уговореног рока. У противном Извршилац неће бити ослобођен плаћања уговорене казне предвиђене за неблагоприятну испоруку.

МЕСТО ИЗВРШЕЊА

Члан 5.

5.1. Извршилац се обавезује да ће услугу из члана 1. овог уговора Извршити Наручиоцу на локацији - ВТИ, Београд, Ратка Ресановића 1.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 6.

6.1. Квалитативни и квантитативни пријем уговорене услуге врши се од стране пријемне комисије Наручиоца у року од 10 дана од дана извршења, о чему ће комисија сачинити извештај.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА И НАРУЧИОЦА

Члан 7.

7.1 Извршилац се обавезује да на дан закључења уговора, достави Наручиоцу :

- две бланко-сопствене менице, регистроване код НБС, као средство обезбеђења реализације уговора под условима предвиђеним одредбама члана 8. тачка 8.3,
- менично писмо – овлашћење (два примерка),
- картон депонованих потписа.

7.2 Наручилац се обавезује да Извршиоцу врати издате инструменте обезбеђења реализације уговора, након извршене услуге у целости у дефинисаном року.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 8.

8.1. Уколико Извршилац не изврши услугу из члана 1. овог уговора у предвиђеном року, Наручилац ће му зарачунати уговорну казну у висини 2‰ (промила) за сваки дан закашњења с тим да укупан износ уговорне казне не пређе 5% (процентата) од вредности неблагоприятно извршене услуге.

8.2. Обрачунату уговорну казну Наручилац ће одбити од фактуре Извршиоца, без претходног обавештења, с тим што је у обавези да накнадно у писаној форми обавести Извршиоца о зарачунатој уговорној казни за коју му се умањује рачун.

8.3 Ако Извршилац, једнострано раскине уговор или закасни са извршењем услуге преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама (25 дана), или не изврши услугу у целости, Наручилац, без сагласности Извршиоца, има право да депоновани инструмент обезбеђења плаћања – меницу, у вредности од 10 % укупне вредности уговора, поднесе на наплату банци код које Извршилац има отворен текући рачун.

8.4. Уколико Наручилац не исплати фактуру у предвиђеном року, дужан је да плати законску затезну камату.

ПРАВНА СУКЦЕСИЈА

Члан 9.

9.1 У случају да Наручилац и Извршилац изврше промену назива, или уђу у састав друге радне организације-установе, уговор ће се наставити са пуним правом реализације, са правним сукцесором уговорних страна.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

10.1. Наручилац и Извршилац су се споразумели да ће за време трајања уговора, споразумно сарађивати на извршењу предмета уговора из члана 1 овог уговора.

Уколико се у случају спора не би нашло споразумно решење, саговорачи су се споразумели да признају надлежност Привредног суда у Београду.

10.2. Уколико нешто није изричито наведено овим уговором, важе одредбе Закона о облигационим односима.

10.3. Уговор се може раскинути само на основу обостране писане сагласности оба саговорача. Захтев за раскид уговора мора бити документовано образложен, а страна која захтева раскид дужна је обештетити супротну страну, ако то захтева. Висину обештећења одредиће заједничка комисија обе уговорене стране.

10.4. Уговор је сачињен у 4 (четири) оригинална примерка и 2 (две) фотокопије, од којих се 2 (два) оригинала налазе код Наручиоца, по 1 (један) оригинал се налази код Извршиоца и РЦ МО, а по 1 (једна) фотокопија код Наручиоца и Војног правобранилаштва МО.

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Прилог бр.1: Програм рада

**ЗА ИЗВРШИОЦА:
ДИРЕКТОР**

**ЗА НАРУЧИОЦА:
ДИРЕКТОР
ПУКОВНИК
доц. др Зоран Рајић, дипл.инж.**

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

| Ред. бр. | Опис трошкова | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-а |
|----------|---------------|--------------------------|-------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |

Укупно без пдв-а

Укупно са пдв-ом

Уз образац понуде прилажем рачуне односно потврде о насталим трошковима поводом припремања понуде за предметну набавку:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Напомена: Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца надокнаду трошкова, осим у случају када се поступак предметне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надоканеди трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничком спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)