



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет јавне набавке
**„АНАЛИТИЧКА ПРОЦЕНА ПОСЛОВА И СТАНДАРДИЗОВАЊЕ АКТА О
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ“**

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Врста предмета јавне набавке
УСЛУГЕ

Редни број јавне набавке
БРОЈ 102/16 ЈНМВ

Београд, новембар 2016. године

На основу чл. 61. и 124а. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова "Службени гласник Републике Србије", бр. 86/2015) и на основу Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 31-1152/1 од 02.09.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности број 31-1222 од 02.09.2016. године, припремљена је следећа

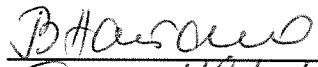


**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ „АНАЛИТИЧКА ПРОЦЕНА ПОСЛОВА И
СТАНДАРДИЗОВАЊЕ АКТА О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ” БРОЈ 102/16 ЈНМВ**

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
7. МОДЕЛ УГОВОРА
8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
9. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
10. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
11. ПОТВРДА - РЕФЕРЕНТ ЛИСТА
12. ИЗЈАВА О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

**САГЛАСНИ ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ НА КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ЗА ЈАВНУ
НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ „АНАЛИТИЧКА ПРОЦЕНА ПОСЛОВА И
СТАНДАРДИЗОВАЊЕ АКТА О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ” БРОЈ 102/16 ЈНМВ**

- Наташа Вушковић, председник
- Горан Живковић, члан
- Катарина Ђорђевић, члан, службеник за јавне набавке

в.д. генералног директора

Саша Влаисављевић дипл.инж.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:	
Назив наручиоца:	Акционарско друштво Аеродром Никола Тесла Београд
Адреса:	П.фах 7, ПАК 201970, 11180 Београд 59
Седиште (град и општина):	Београд, Сурчин
Матични број:	07036540
ПИБ број:	100000539
Шифра делатности наручиоца	5223
Интернет адреса наручиоца	www.beg.aero
Директор или лице овлашћено за потписивање Уговора о јавној набавци:	в.д. генералног директора Саша Влаисављевић дипл. инж.
Особа за контакт:	Наташа Вушковић
Број телефона особе за контакт:	011/209-4744
Број факса особе за контакт:	/
е-маил особе за контакт	javnenabavke@beg.aero
ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	
Предмет јавне набавке услуга	АНАЛИТИЧКА ПРОЦЕНА ПОСЛОВА И СТАНДАРДИЗОВАЊЕ АКТА О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ
Број јавне набавке	102/16 ЈНМВ
Врста поступка јавне набавке	Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са чл. 124а. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.
Спровођење поступка	Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке:

Набавком је предвиђена анализа и процена послова, утврђивање објективних критеријума за формирање коефицијената основне зараде по нивоу послова, ревизију процесног модела организације и дефинисаних норматива за пословне процесе и операције, као и стандардизовање акта о систематизацији од стране независне и стручне установе.

Назив и ознака из општег речника набавке:

79400000 – Услуге саветовања у пословању и управљању и сродне услуге

Партије:

Јавна набавка није обликована по партијама

3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Услуга Аналитичка процена послова и стандардизовање акта о систематизацији подразумева следеће:

ФАЗА 1 – АНАЛИТИЧКА ПРОЦЕНА ПОСЛОВА

Подфаза 1.1 – Попис и опис послова тј. снимање постојећег стања пописивањем свих послова, као и увидом и снимањем описа послова према важећем Правилнику о систематизацији и организацији послова Наручиоца.

Подфаза 1.2 – Дефинисање мерних инструмената којима се мери ниво испуњености критеријума по радном месту, помоћу којих се спроводи аналитичка процена.

Подфаза 1.3 – Анализа са проценом послова тј. поступак који се заснива на опису послова, на упоређивању и методи процењивања.

Подфаза 1.4 – Избор захтева и степеновање тј. подразумева се примена критеријума помоћу којих се спроводи аналитичка процена. Критеријуми за спровођење аналитичке процене посла:

А) Сложеност посла:

- А1) Врсте послова по сложености,
- А2) Разноврсност и промене врсте послова,
- А3) Коришћење информација,
- А4) Самосталност у обављању посла,
- А5) Квалитет посла,
- А6) Умни напор,
- А7) Физички напор.

Б) Одговорност и креативност:

- Б1) Одговорност за извршавање послова,
- Б2) Одговорност за коришћење и ангажовање средстава,
- Б3) Креативност.

В) Услови рада:

- В1) Штетности по здравље,
- В2) Присутни ризици у раду,
- В3) Режији и врсте рада,
- В4) Остали услови који отежавају рад.

Подфаза 1.5 – Одређивање коефицијената за утврђивање основне зараде и контрола тј. одређивање коефицијената свих послова према свим одређеним јединственим критеријумима, као и контрола процене послова у циљу анализе и исправљања евентуалних грешака (нетачне полазне вредности послова и сл.).

Подфаза 1.6 – Израда извештаја са коначном ранг листом послова (радних места) и предлогом коефицијената за утврђивање основне зараде, према важећем Правилнику о систематизацији и организацији послова Наручиоца. Послови на ранг листи се сврставају по величини, од највише вреднованог до најниже вреднованог посла. Ранг листа мора да садржи назив радног места, шифру послова (према важећем Правилнику о систематизацији и организацији послова Наручиоца), припадност (организационој јединици нижег, средњег и вишег нивоа), постојећи коефицијент за утврђивање основне зараде и предлог новог коефицијента за утврђивање основне зараде.

ФАЗА 2 – РЕВИЗИЈА ПРОЦЕСНОГ МОДЕЛА ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ДЕФИНИСаниХ НОРМАТИВА ЗА ПОСЛОВНЕ ПРОЦЕСЕ И ОПЕРАЦИЈЕ

Подфаза 2.1 – Ревизија постојеће процесне документације и снимање, моделовање и документовање процеса и операција:

- Анализа комплетне процесне документације Наручиоца;
- Идентификација кључних процеса и израда мапе процеса на нивоу читаве организације, на основу постојеће процесне документације;
- Ревизија мапе процеса кроз интервјуе са власницима кључних процеса и идентификација јазова између документованог и актуелног стања;
- Израда мапе процеса у складу са пословима или токовима процеса;
- Израда извештаја о резултатима спроведене анализе и уоченим јазовима између документованог и актуелног стања;
- Дефинисање препорука за оптимизацију постојећих процеса;
- Дефинисање плана активности за имплементацију мера за оптимизацију процеса.
- Верификација дефинисаних препорука кроз састанке са руководством Наручиоца;

Подфаза 2.2 – Ревизија обима посла и норматива рада по операцијама:

- Утврђивање обима посла за сваки од кључних процеса у складу са актуелним стањем;
- Израда листе операција које је потребно нормирати у оквиру нових процеса;
- Верификација листе операција за нормирање кроз састанке са руководством Наручиоца;
- Дефинисање норми за све операције са листе;
- Верификација дефинисаних норми кроз састанке са руководством Наручиоца;
- Одређивање оптималног времена рада по процесима, у складу са утврђеним обимом посла и дефинисаним нормама;
- Мерење и анализа начина коришћења радног времена по организационим јединицама до организационих јединица нижег нивоа, на основу идентификованих кључних процеса, утврђеног обима посла и дефинисаних норми;
- Утврђивање потребног времена рада по организационим јединицама до организационих јединица нижег нивоа на основу дефинисаног обима посла.

Подфаза 2.3 – Ревизија организационе структуре:

- Снимак и анализа постојеће организационе структуре;
- Дефинисање препорука за унапређење организационе структуре са јасно дефинисаним надлежностима свих организационих јединица, без преклапања и дуплирања пословних процеса;
- Верификација препорука за унапређење организационе структуре кроз састанке са руководством Наручиоца;
- Дефинисање оптималног броја запослених по организационим јединицама до организационих јединица нижег нивоа, у складу са предлозима за унапређење организационе структуре и утврђеним оптималним временом рада по организационим јединицама;
- Израда извештаја са препорукама за унапређење кадровских капацитета по организационим јединицама (до организационих јединица нижег нивоа), у складу са дефинисаним оптималним бројем запослених.

ФАЗА 3 – СТАНДАРДИЗОВАЊЕ АКТА О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ

Подфаза 3.1 – Стандардизовање типских радних места тј. давање предлога за усвајање препознатљивог назива радног места за одређену стручну спрему, који може да се примени у свим организационим јединицама наручиоца, без обзира на делатност организационе јединице.

Handwritten signature and initials.

Подфаза 3.2 – Стандардизовање група послова тј. давање предлога група послова генерално, помоћу којих се применом критеријума, у оквиру типских радних места врши класификација послова по специфичности, сложености, одговорности, утицају и значају на пословање дела организационе јединице или целокупно пословање организационог дела.

Подфаза 3.3 – Израда предлога новог, стандардизованог модела акта о систематизацији и организацији послова Наручиоца са јасно дефинисаним надлежностима свих организационих јединица, без преклапања и дуплирања пословних процеса.

Подфаза 3.4 – Аналитичка процена послова новог, стандардизованог модела акта о систематизацији и организацији послова Наручиоца. Обухвата следеће активности:

- Попис и опис послова – пописивање свих послова, као и увид и снимање описа послова;
- Дефинисање мерних инструмената којима се мери ниво испуњености критеријума по радном месту, помоћу којих се спроводи аналитичка процена.
- Анализа са проценом послова – поступак који се заснива на опису послова, на упоређивању и методи процењивања;
- Избор захтева и степеновање – подразумева се примена критеријума помоћу којих се спроводи аналитичка процена. Критеријуми за спровођење аналитичке процене посла:
 - А) Сложеност посла:
 - А1) Врсте послова по сложености,
 - А2) Разноврсност и промене врсте послова,
 - А3) Коришћење информација,
 - А4) Самосталност у обављању посла,
 - А5) Квалитет посла,
 - А6) Умни напор,
 - А7) Физички напор;
 - Б) Одговорност и креативност:
 - Б1) Одговорност за извршавање послова,
 - Б2) Одговорност за коришћење и ангажовање средстава,
 - Б3) Креативност;
 - В) Услови рада:
 - В1) Штетности по здравље,
 - В2) Присутни ризици у раду,
 - В3) Режији и врсте рада,
 - В4) Остали услови који отежавају рад;
- Одређивање коефицијената за утврђивање основне зараде и контрола – одређивање коефицијената свих послова према датим критеријумима, као и контрола процене послова у циљу анализе и исправљања евентуалних грешака (нетачне полазне вредности послова и сл.);
- Израда предлога мерних инструмената којима се у раду запослених прате ниво испуњености критеријума који представљају посебне услове за радна места.
- Израда извештаја са коначном ранг листом послова (радних места) и предлогом коефицијената за утврђивање основне зараде, према новом, стандардизованом моделу акта о систематизацији и организацији послова Наручиоца. Послови на ранг листи се сврставају по величини, од највише вреднованог до најниже вреднованог посла. Ранг листа мора да садржи назив радног места, шифра послова (према новом, стандардизованом моделу акта о систематизацији и организацији послова Наручиоца), припадност (организационој јединици нижег, средњег и вишег нивоа) и предлог новог коефицијента за утврђивање основне зараде (према новом, стандардизованом моделу акта о систематизацији и организацији послова Наручиоца).

10
M
85

ВРЕМЕНСКИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА

Предвиђено трајање наведених фаза:

- фаза 1 до 45 дана;
- фаза 2 до 120 дана;
- фаза 3 до 45 дана.

ПОНУЂАЧ ЈЕ У ОБАВЕЗИ ДА ДОСТАВИ

- план реализације пројекта у форми гантограма
- методологију рада за комплетно Друштво и у делу Информационо комуникационих технологија да се користи *Itil*

НАПОМЕНА:

Након сваке реализоване фазе пројекта обавезна је презентација пружаоца услуге о извршеној фази. Извештај о извршеној фази саставља пружалац услуге а верификује овлашћено лице Наручиоца, након чега се може прећи на следећу фазу реализације пројекта.

ИЗЈАВА

У потпуности сам разумео и прихватам захтеве Наручиоца наведене у Обрасцу 3. Конкурсне документације, а вези са услугом аналитичке процене послова и стандардизовањем акта о систематизацији.

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача и овера

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

4.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОНУЂАЧЕ

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	
Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава наведене обавезне услове за учествовање у предметном поступку јавне набавке	Докази о испуњености услова.
1. Понуђач мора бити регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар. НАПОМЕНА: Понуђач мора да буде регистрован за делатност консалтинга.	Испуњеност услова из тачака 1. до 3. понуђач доказује достављањем изјаве, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, чија је садржина дата у тачкама 4.2, 4.3 и 4.4 овог обрасца, у зависности од тога да ли се понуда подноси самостално, као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем.
2. Понуђач и његов законски заступник не сме бити осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, не сме бити осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.	Понуђач доказује да је регистрован за делатност консалтинга достављањем било ког доказа из кога се на недвосмислен начин може утврдити да је регистрован за делатност консалтинга.
3. Понуђач мора да испуни услов да је измирио порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.	
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.	Испуњеност услова из тачке 4. понуђач доказује достављањем изјаве, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, чија је садржина дата у тачки 4.5, овог обрасца

ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	
Понуђач у поступку јавне набавке мора испунити наведене додатне услове за учествовање у предметном поступку јавне набавке	Докази о испуњености услова.
<p>5. Понуђач мора да располаже неопходним кадровским капацитетом за ову јавну набавку.</p> <p>Под неопходним кадровским капацитетом Наручилац подразумева да Понуђач има најмање:</p> <ul style="list-style-type: none"> • једног запосленог или радно ангажованог саобраћајног инжењера, смер ваздушни саобраћај • једно запослено или радно ангажовано стручно лице из области обезбеђивања и заштите • једног запосленог или радно ангажованог инжењера електротехнике, смер енергетика; • једног запосленог или радно ангажованог инжењера грађевине; • једног запосленог или радно ангажованог инжењера организационих наука; • једног запосленог или радно ангажованог менаџера пројекта (са лиценцом ПМП – Project Manager Professional) • једног запосленог или радно ангажованог аналитичара финансија (са лиценцом Chartered Financial Analyst или Chartered Financial Analyst level 3 candidate) 	<p>Испуњеност услова који се тичу неопходног кадровског капацитета понуђач доказује достављањем:</p> <ul style="list-style-type: none"> • писане изјаве о испуњењу кадровског капацитета, дате под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, са именима и презименима запослених и/или радно ангажованих лица и, • копија лиценци и диплома чланова тима.
<p>6. Понуђач мора да располаже неопходним пословним капацитетом за ову јавну набавку.</p> <p>Под неопходним пословним капацитетом Наручилац подразумева да је најмање троје чланова тима понуђача у претходне три године (2013, 2014 и 2015) индивидуално учествовало у реализацији најмање три пројекта из области мапирања пословних процеса, дефинисања и одређивања норматива по пословним процесима, као и из области организационе структуре и оптимизације процеса рада при чему се један пројекат мора односити на јавно предузеће или акционарско друштво у Србији.</p>	<p>Испуњеност услова који се тичу неопходног пословног капацитета понуђач доказује достављањем Потврде – референт листе (Образац 11 Конкурсне документације), за сваки пројекат појединачно.</p>

Напомена:

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама (прецизно навести адресу интернет странице) надлежних органа, потребно је само да наведе линк на сајту, на коме се могу проверити подаци.

Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. У том случају понуђач је дужан да уз понуду достави изјаву да се налази у регистру понуђача уз навођење интернет странице на којој су тражени подаци јавно доступни.



**4.2. САДРЖИНА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У
ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ У СЛУЧАЈУ САМОСТАЛНОГ НАСТУПА
ПОНУЂАЧА И НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА:

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да

(навести назив понуђача)

испуњавам услове за учешће у поступку јавне набавке „АНАЛИТИЧКА ПРОЦЕНА ПОСЛОВА И СТАНДАРДИЗОВАЊЕ АКТА О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ“ БРОЈ 102/16 ЈНМВ и то обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама, наведене у табели 4.1. тачке 1) до 3) Обрасца 4. конкурсне документације.

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача и овера

4.3. САДРЖИНА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ПОНУЂАЧЕ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да сваки од понуђача из групе понуђача:

(навести назив свих чланова из групе понуђача)

испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама наведене у табели 4.1. тачке 1) до 3) Обрасца 4. конкурсне документације, испуњавају заједно за учешће у поступку јавне набавке „АНАЛИТИЧКА ПРОЦЕНА ПОСЛОВА И СТАНДАРДИЗОВАЊЕ АКТА О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ” БРОЈ 102/16 ЈНМВ.

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача и овера

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

4.4. САДРЖИНА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА:

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да

(навести назив подизвођача)

испуњавам услове за учешће у поступку јавне набавке „АНАЛИТИЧКА ПРОЦЕНА ПОСЛОВА И СТАНДАРДИЗОВАЊЕ АКТА О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ“ БРОЈ 102/16 ЈНМВ и то обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама наведене у табели 4.1. тачке 1) до 3) Обрасца 4. конкурсне документације.

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача и овера

Напомена:

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

Уколико понуђач наступа са више подизвођача ову изјаву копира и доставља за сваког подизвођача посебно.

4.5. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Понуђач је дужан да, при састављању своје понуде, изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. Испуњеност наведених услова понуђач доказује изјавом следеће садржине.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА:

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је понуђач

(навести назив понуђача или називе свих понуђача из групе понуђача),
приликом састављања понуде за учешће у поступку јавне набавке мале вредности
„АНАЛИТИЧКА ПРОЦЕНА ПОСЛОВА И СТАНДАРДИЗОВАЊЕ АКТА О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ“ БРОЈ 102/16 ЈНМВ поштовао важеће прописе 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.

Место и датум:

М.П.

Назив понуђача или овлашћеног
члана групе понуђача,
Потпис овлашћеног лица и овера

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

85 765 3

4.6. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Уколико понуђач поднесе понуду самостално, испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама, који су наведени у табели 4.1. тачке 1) до 3) Обрасца 4. конкурсне документације, понуђач доказује достављањем изјаве, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Садржина изјаве за понуђаче дата је у тачки 4.2. Обрасца 4. конкурсне документације, а додатне услове наведене у табели 4.1. тачка 5) и 6) Обрасца 4. конкурсне документације, понуђач доказује достављањем тражених доказа.

Уколико понуду поднесе група понуђача (Заједничка понуда), сваки Понуђач из групе понуђача мора да испуњава обавезне услове за учествовање у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), који су наведени у табели 4.1. тачке 1) до 3) Обрасца 4. конкурсне документације. Испуњеност обавезних услова за учествовање у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" број 124/12, 14/15 и 68/15), који су наведени у табели 4.1. тачке 1) до 3) Обрасца 4. конкурсне документације, Понуђач доказује достављањем изјаве, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Садржина изјаве за понуђаче дата је у тачки 4.3. Обрасца 4. конкурсне документације. Потписник изјаве из тачке 4.3. Обрасца 4. конкурсне документације је овлашћени члан понуђача из групе понуђача.

Додатни услови из члана 76. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), који су наведени у табели 4.1. тачка 5) и 6) Обрасца 4. конкурсне документације, понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно, достављањем тражених доказа.

У случају понуде са подизвођачем, сваки од подизвођача мора да испуњава обавезне услове за учествовање у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), који су наведени у табели 4.1. тачке 1) до 3) Обрасца 4. конкурсне документације. Подизвођач доказује испуњеност обавезних услова достављањем изјаве из тачке 4.4. Обрасца 4. конкурсне документације, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

За Услове из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, Понуђач, односно овлашћени члан групе понуђача (у случају заједничке понуде) дужан је да, уз понуду, достави попуњену, оверену и потписану изјаву из тачке 4.5. Обрасца 4. конкурсне документације.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ЈЕЗИК

- 5.1. Понуда мора бити на српском језику.

ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

- 5.2. Понуда се доставља у писаној форми и мора да садржи следеће елементе:
- Оверен и потписан, Образац врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис предмета јавне набавке (Образац 3.)
 - План реализације пројекта у форми гантаграма;
 - Методологију рада за комплетно Друштво и у делу Информационо-комуникационих технологија да се користи *Itil*
 - Попуњену, оверену и потписану Изјаву/е о испуњености услова из чл. 75. став 1. Закона о јавним набавкама и то:
 - I. У случају самосталног наступа: Изјава из тачке 4.2. Обрасца 4.;
 - II. У случају заједничке понуде: Изјава из тачке 4.3. Обрасца 4.;
 - III. У случају понуде са подизвођачем: Изјава из тачке 4.2. и Изјава из тачке 4.4. Обрасца 4.
 - Доказ из тачке 1) табеле 4.1 обрасца 4. Конкурсне документације, којим се доказује да је Понуђач регистрован за делатност консалтинга
 - Докази из тачке 5) из табеле 4.1. обрасца 4. Конкурсне документације, о испуњености услова из члана 76. став 2. Закона о јавним набавкама;
 - Попуњену, оверену и потписану Изјаву из тачке 4.5. Обрасца 4. о испуњености услова из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама;
 - Правилно попуњен, оверен и потписан Образац понуде (Образац 6.);
 - Попуњен, оверен и потписан модел Уговора о јавној набавци (Образац 7.);
 - Попуњену, оверену и потписану Изјаву о независној понуди (Образац 8.);
 - Попуњену, оверену и потписану изјаву о издавању средства обезбеђења уговорне обавезе (Образац 9., Прилог 1.);
 - Попуњену, оверену и потписану Потврду – референт листу (Образац 11) – копирати за сваког референтног купца;
 - Попуњену, оверену и потписану Изјаву о чувању поверљивих података (Образац 12.);
 - Споразум о заједничком наступању – доставља се само у случају подношења заједничке понуде.

Уколико понуда не садржи све наведене елементе, биће одбијена као неприхватљива

ОБЛИК ПОНУДЕ

- 5.3. Понуда се доставља у писаној форми.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи у понуди буду повезани, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти.

Образац понуде (Образац број 6.) треба попунити, према наведеним рубрикама, тако што се у приложени образац уносе елементи за оцену понуде.

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 такве исправке морају бити оверене од стране Понуђача, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

- 5.4. Понуда са варијантама није дозвољена. Понуда која садржи варијанте биће одбијена као неприхватљива.

ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

- 5.5. Понуђач подноси понуду непосредно у архиви Наручиоца (у периоду од 07:30 до 15:30 часова) или путем поште на адресу Наручиоца.

АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД, 11180 БЕОГРАД 59

П.фах 7, ПАК 201970,
ЦРВЕНА ЗГРАДА -AIR SERBIA
са назнаком:

**"Понуда за јавну набавку
„АНАЛИТИЧКА ПРОЦЕНА ПОСЛОВА И СТАНДАРДИЗОВАЊЕ АКТА О
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ" БРОЈ 102/16 ЈНМВ
- НЕ ОТВАРАТИ –**

Понуђачи су у обавези да најкасније један дан пре датума отварања понуда, који је наведен у Позиву за подношење понуда, доставе назив понуђача и податке лица која ће подносити понуде, односно присуствовати отварању истих. Податке је потребно доставити на следећу емаил адресу: javnenabavke@beg.aero.

Наведене податке неопходно је доставити како би Наручилац благовремено обавестио службу обезбеђења Air Serbia, ради уласка у безбедносно рестриктивну зону аеродрома, Црвена зграда Air Serbia.

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

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.

ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

- 5.6. Наручилац задржава право да, пре истека рока за подношење понуде, односно у року дефинисаном Законом о јавним набавкама, изврши измену и допуну конкурсне документације.

Свака измена и допуна конкурсне документације биће објављена на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке <http://portal.ujn.gov.rs/> и на интернет адреси Наручиоца <http://www.beg.aero>.

Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за достављање понуде, Наручилац ће продужити рок за достављање понуде, о чему ће бити обавештени сви понуђачи.

НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

- 5.7. У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду, а који је потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД

11180 БЕОГРАД 59

П.фах 7, ПАК 201970,

ЦРВЕНА ЗГРАДА -AIR SERBIA

са назнаком:

**"Измена/Допуна/Опозив/Измена и допуна понуде за јавну набавку
„АНАЛИТИЧКА ПРОЦЕНА ПОСЛОВА И СТАНДАРДИЗОВАЊЕ АКТА О
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ“ БРОЈ 102/16 ЈНМВ
- НЕ ОТВАРАТИ - "**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења нити да допуњује своју понуду.

ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

- 5.8. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

- Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50% .
- Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су тражени у Упутству како се доказује испуњеност услова.
- Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.
- Наручилац може, на захтев подизвођача, и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу Наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива Наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара Наручиоцу

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

5.9. У случају заједничке понуде, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем (овлашћени члан);
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- понуђачу који ће издати рачун;
- рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- обавезама сваког понуђача из групе понуђача.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

5.10. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде прихвати следеће услове плаћања:

- 20% од уговорене цене након завршене Фазе 1 пројекта, по потписивању Извештаја о извршеној услузи у Фази 1;
- 40% од уговорене цене након завршене Фазе 2 пројекта, по потписивању Извештаја о извршеној услузи у Фази 2;
- 40% од уговорене цене након завршене Фазе 3 пројекта, по потписивању Извештаја о извршеној услузи у Фази 3;

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац 6.) понуди начин и услове плаћања. Понуђач је дужан да понуди одложено плаћање у року који не може бити краћи од **15 дана**, и не дужи **45 дана**, од дана пријема фактуре од стране Наручиоца, за квалитетно и благовремено извршене услуге за претодни месец, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Под исправно испостављеном фактуром сматра се фактура која поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одговарајућих одредаба важећег Закона о рачуноводству и Закона о ПДВ-у, као и других прописа који уређују предметну област.

Фактуре које у сваком свом елементу не испуњавају услове да буду прихваћене као рачуноводствене исправе неће бити прихваћене као основ за исплату по закљученом Уговору.

Плаћање у 2016. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Планом пословања за 2016. годину за ове намене. Ако део обавеза доспевају по овом уговору у 2017. години, Наручилац ће извршити плаћање Пружаоцу услуге по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Плана пословања за 2017. годину или Одлуком о привременом финансирању, у супротном уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од стране Наручиоца.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

5.11. Понуда мора имати важност најмање **90 дана** од дана отварања понуда, а ако је рок важности понуде краћи, Наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву.

РОК ЗА ПОЧЕТАК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

- 5.12. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (образац б.) понуди рок за почетак пружања услуге од највише (двадесет) 20 дана од дана закључења уговора, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

ВАЛУТА И ЦЕНА

- 5.13. Цене у понуди морају бити исказане у динарима, без пореза на додату вредност и са порезом на додату вредност.
Уговорена цена је фиксна и не може се повећавати за време периода важења уговора.
У цену морају бити урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији јавне набавке.
Ако је у понуди исказана неувобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.
У случају рачунске грешке и разлике између јединичне и укупне цене или укупне вредности понуде, меродавна је јединична цена.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

- 5.14. Уз понуду, Понуђач је дужан да приложи попуњену, оверену и потписану изјаву о издавању инструмента обезбеђења уговорне обавезе (Образац 9., Прилог 1.), у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Наручилац као средство финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке и уговорних обавеза прихвата искључиво оригинал сопствену бланко меницу.

За обезбеђење испуњења уговорних обавеза, изабрани понуђач је дужан да, приликом потписивања уговора, достави Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, са клаузулом "без протеста", са копијом депо картона са потписима овлашћених лица, ОП обрасцем и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуњу менице, насловљеним на АД Аеродром Никола Тесла Београд, у износу од 10% од вредности уговора (без обрачунатог ПДВ-а), са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за извршење услуге која је предмет јавне набавке, односно испуњења уговорних обавеза.

Предметна средства финансијског обезбеђења морају да испуњавају све услове за принудну наплату, сходно важећем Закону о платном промету и Закону о платним услугама.

Меницу као Гаранцију за добро извршење посла Наручилац ће наплатити у целости у случају да понуђач, својом кривицом, уговорену обавезу не испуни у уговореном обиму, року и квалитету.

ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

- 5.15. Подаци које Понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само у сврху реализације јавне набавке и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.
Као поверљива, Понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и

35
10/11

пословне податке који су прописима или интерним актима Понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписану реч «ПОВЕРЉИВО».

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати «ОПОЗИВ», уписати датум, време и потписати се.

Ако Понуђач, у року који одреди Наручилац, не опозове поверљивост документа, Наручилац ће третирати такву понуду као понуду без поверљивих података.

Понуђач не може означити као поверљиве податке цену и остале податке из понуде од значаја за упоређивање и рангирање понуда.

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

- 5.16. У случају да има нејасноћа у овом упутству, понуђач може тражити од Наручиоца, у писаном облику, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде најкасније 5 дана пре истека рока за достављање понуда. Захтев за додатне информације или појашњења доставља се на један од следећих начина:

- Путем поште на адресу: АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 Београд 59, уз напомену: "Додатне информације и појашњења за јавну набавку „АНАЛИТИЧКА ПРОЦЕНА ПОСЛОВА И СТАНДАРДИЗОВАЊЕ АКТА О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ“ БРОЈ 102/16 ЈНМВ, за председника комисије Наташу Вушковић,

или

- Путем е-маил-а: javnenabavke@beg.aero радним данима (понедељак – петак), у периоду од 07³⁰ до 15³⁰ часова.

ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

- 5.17. Наручилац, за време стручне оцене понуда, у року за доношење одлуке може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

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

КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

- 5.18. Критеријум за избор најповољније понуде је најнижа понуђена цена.

ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН, НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

- 5.19. Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача, који понуди краћи рок за почетак пружања услуге.

Уколико ни након примене наведеног резервног критеријума није могуће донети Одлуку о додели уговора, Наручилац ће доделити уговор Понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писаним путем обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

- 5.20. Понуђач је дужан да попуни, потпише и овери изјаву из тачке 4.5. Обрасца 4. конкурсне документације као доказ да је, при састављању своје понуде, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Одговорност за накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине сноси Понуђач.

ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

- 5.21. Захтев за заштиту права доставља се непосредно наручиоцу на адресу, препорученом пошљицом са повратницом или на имејл: javnenabavke@beg.aero радним данима од понедељка до петка, у радно време наручиоца од 07³⁰ до 15³⁰ часова.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН) није дугачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока од три дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Чланом 151. ЗЈН прописано је да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на: Рачун буџета Републике Србије број: 840-30678845-06 уплати таксу предвиђену чланом 156. ЗЈН у износу од **60.000** динара.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

17
35
105

(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;* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(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.

ПРИМЕРИ ПОПУЊЕНИХ НАЛОГА ЗА ПРЕНОС* И УПЛАТНИЦА ЗА УПЛАТУ ТАКСЕ ЗА ПОДНЕТИ ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

* Налог за пренос мора да буде реализован да би се уплата таксе могла сматрати уредном.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

дужник - налогодавац		НАЛОГ ЗА ПРЕНОС		
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права		шифра плаћања	валута	износ
		253	РСД	= Износ таксе
сврха плаћања		рачун дужника - налогодавца		
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		бр. рачуна налогодавца		
		број модела	позив на број (задужење)	
поверилац - примаоца		рачун повериоца - примаоца		
Буџет Републике Србије		840-30678845-06		
печат и потпис налогодавца		број модела	позив на број (одобрење)	
			број или ознака јавне набавке	
место и датум пријема		датум валуте		
		<input type="checkbox"/> кин		

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

Handwritten marks and signatures at the bottom right corner of the page.

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ			
уплатилац	шифра плаћања	валута	износ
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	153	РСД	Износ таксе
сврха уплате	рачун примаоца		
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке	840-30678845-06		
прималац	модел и позив на број (одобрење)		
Буџет Републике Србије	Број или ознака јавне набавке		
печат и потпис уплатиоца	место и датум пријема	датум валуте	

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу "сврха уплате" подаци упишу оним редоследом како је то приказано у горе наведеним примерима. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () | \ / „ « * и сл.

100
M
35

ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

5.22. Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у законском року.
Одлуку о додели уговора Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења.

5.23. КОМУНИКАЦИЈА ПУТЕМ ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ

Наручилац ће пријем писмена послате путем електронске поште на е-маил адресу: javnenabavke@beg.aero вршити сваким радним даном (понедељак-петак) у периоду од 07³⁰ до 15³⁰ часова.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда понуђача за јавну набавку мале вредности „АНАЛИТИЧКА ПРОЦЕНА ПОСЛОВА И СТАНДАРДИЗОВАЊЕ АКТА О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ“ БРОЈ 102/16 ЈНМВ

Назив понуђача:
Адреса понуђача:
Седиште понуђача (град и општина):
Матични број: _____, ПИБ: _____
Овлашћено лице:
Особа за контакт:
Веб сите: _____, мејл за пријем документата:
Број телефона: _____, Факс за пријем докумената:
Број рачуна понуђача:
Понуда се подноси: (заокружити) а) самостално б) понуда са подизвођачем в) Заједничка понуда
Б) Навести податке о подизвођачима (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има): 1. у извршењу предмета набавке подизвођач: адреса: _____, матични број: _____, ПИБ: _____ особа за контакт: _____, број телефона: _____ са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____
2. у извршењу предмета набавке подизвођач: адреса: _____, матични број: _____, ПИБ: _____ особа за контакт: _____, број телефона: _____ са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____
3. у извршењу предмета набавке подизвођач: адреса: _____, матични број: _____, ПИБ: _____ особа за контакт: _____, број телефона: _____ са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____
В) Навести податке осталих учесника у заједничкој понуди (уколико се понуда подноси као заједничка понуда):

Handwritten initials/signature: *KS*

1.	_____	адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____,		број телефона: _____
особа за контакт: _____,		број рачуна: _____
2.	_____	адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____,		број телефона: _____
особа за контакт: _____,		број рачуна: _____
3.	_____	адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____,		број телефона: _____
особа за контакт: _____,		број рачуна: _____
ЕЛЕМЕНТИ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДЕ (ОБАВЕЗНО ПОПУНИТИ)		
Вредност понуде за извршену Фазу 1: _____		динара, без ПДВ.
Вредност понуде за извршену Фазу 1: _____		динара, са ПДВ.
Вредност понуде за извршену Фазу 2: _____		динара, без ПДВ.
Вредност понуде за извршену Фазу 2: _____		динара, са ПДВ.
Вредност понуде за извршену Фазу 3: _____		динара, без ПДВ.
Вредност понуде за извршену Фазу 3: _____		динара, са ПДВ.
Укупна вредност понуде (Фаза 1 + Фаза 2 + Фаза 3): _____		динара, без ПДВ.
Укупна вредност понуде (Фаза 1 + Фаза 2 + Фаза 3): _____		динара, са ПДВ.
Начин плаћања:		
<ul style="list-style-type: none">• 20% од уговорене цене након завршене Фазе 1 пројекта, по потписивању Извештаја о извршеној услузи у Фази 1;• 40% од уговорене цене након завршене Фазе 2 пројекта, по потписивању Извештаја о извршеној услузи у Фази 2;• 40% од уговорене цене након завршене Фазе 3 пројекта, по потписивању Извештаја о извршеној услузи у Фази 3;		
Плаћање ће се извршити одложено у року од _____ дана (не краћи од 15 дана , и не дужи од 45 дана) од дана пријема фактуре, за квалитетно и благовремено извршене услуге за претодни месец.		
Рок за почетак пружања услуге:		
Рок за почетак пружања услуге је _____ дана (највише 20 дана) од дана закључења уговора.		
Рок важења понуде:		
Рока важења понуде је _____ дана од дана отварања понуда. (минимум 90 дана).		
Саставни део понуде је Образац бр. 3.		
Место и датум: _____		Потпис овлашћеног лица: _____
М.П.		

Напомена:

Чланом 12. став 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", бр. 86/2015), прописано је да ће се сматрати да је сачињен образац структуре цене, уколико су основни елементи понуђене цене садржани у обрасцу понуде.

13
JF

7. МОДЕЛ УГОВОРА

НАПОМЕНА:

ПОНУЂАЧ ЈЕ ДУЖАН ДА ПОПУНИ МОДЕЛ УГОВОРА, ПОТПИШЕ И ОВЕРИ ПОСЛЕДЊУ СТРАНУ МОДЕЛА УГОВОРА, ЧИМЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА СЕ СЛАЖЕ СА МОДЕЛОМ УГОВОРА.

У Г О В О Р О Ј А В Н О Ј Н А Б А В Ц И

закључен на основу спроведеног поступка јавне набавке број 102/16 ЈНМВ, по плану набавки за 2016. годину, између:

АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД, 11180 Београд 59,
кога заступа в.д. генералног директора Саша Влаисављевић дипл.инж.,
ПИБ 100000539; Матични број 07036540; Текући рачун: 125-1721427-98 код Рігаеус банке,
(у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ) с једне стране

и

Назив Понуђача: _____
са седиштем у _____, ул. _____
кога заступа директор _____,
ПИБ: _____; Матични број: _____; Текући рачун: _____

Називи понуђача из групе, седиште, ПИБ, Матични број (попунити само у случају заједничке понуде)

1. _____

2. _____

Називи подизвођача седиште, ПИБ, Матични број (попунити само у случају понуде са подизвођачем)

1. _____

2. _____

(у даљем тексту: ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ) с друге стране

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Уговорне стране сагласно констатују:

– да је НАРУЧИЛАЦ, на основу члана 124а. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности под бројем 102/16 ЈНМВ;

– да је ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ доставио понуду број XXXXXXXXX од XX.XX.2016. године која се налази у прилогу уговора и његов је саставни део; (Попуњава Наручилац)

– да понуда ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ у потпуности одговара техничким спецификацијама из конкурсне документације;

– да је НАРУЧИЛАЦ, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ и Одлуке о додели уговора број XXXXXXXXX од XX.XX.2016. године, изабрао ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ као најповољнијег понуђача за „АНАЛИТИЧКА ПРОЦЕНА ПОСЛОВА И СТАНДАРДИЗОВАЊЕ АКТА О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ“ БРОЈ 102/16 ЈНМВ. (Попуњава Наручилац)

I ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је „АНАЛИТИЧКА ПРОЦЕНА ПОСЛОВА И СТАНДАРДИЗОВАЊЕ АКТА О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ“ БРОЈ, за потребе НАРУЧИОЦА, а по понуди ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ, заведеној у архиви НАРУЧИОЦА под бројем XXXXXXXXX од XX.XX.2016. године. (Попуњава Наручилац)

Понуда ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ и конкурсна документација за предметну јавну набавку су саставни делови овог Уговора.

II ЦЕНА

Члан 2.

Укупна вредност Уговора износи _____ динара (словима: _____ динара), без ПДВ.

Укупна вредност Уговора износи _____ динара (словима: _____ динара), са ПДВ.

Цене се не могу повећавати за време трајања уговора.

III НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Плаћање ће се извршити на основу испостављених фактура, и то:

- 20% од уговорене цене након завршене Фазе 1 пројекта, по потписивању Извештаја о извршеној услузи у Фази 1;
- 40% од уговорене цене након завршене Фазе 2 пројекта, по потписивању Извештаја о извршеној услузи у Фази 2;
- 40% од уговорене цене након завршене Фазе 3 пројекта, по потписивању Извештаја о извршеној услузи у Фази 3;

НАРУЧИЛАЦ ће, за квалитетно и благовремено извршене услуге из члана 1. овог Уговора, плаћање извршити одложено у року од _____ дана, од дана пријема исправно испостављене фактуре, на рачун – ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ бр: _____ који се води код _____ банке.

Под исправно испостављеном фактуром сматра се фактура која поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одговарајућих одредаба важећег Закона о рачуноводству и Закона о ПДВ-у, као и других прописа који уређују предметну област.

108
35

Фактуре које у сваком свом елементу не испуњавају услове да буду прихваћене као рачуноводствене исправе неће бити прихваћене као основ за исплату по закљученом Уговору.

Плаћање по овом уговору у 2016. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Планом пословања за 2016. годину за ове намене. Ако део обавеза доспевају по овом уговору у 2017. години, НАРУЧИЛАЦ ће извршити плаћање ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Плана пословања за 2017. годину или Одлуком о привременом финансирању, у супротном уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од стране НАРУЧИОЦА.

IV РОКОВИ

Члан 4.

Рок за почетак пружања услуге из члана 1. овог Уговора је ____ дана од дана закључења Уговора.

V КВАЛИТЕТ

Члан 5.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да услуге из члана 1. овог уговора извршава професионално и у уговореним роковима.

Члан 6.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ и НАРУЧИЛАЦ су сагласни да на крају сваког месеца за време трајања уговора провере квалитет сарадње и по потреби, коригују план и обим уговорене делатности.

Свака корекција плана сматра се валидном ако је донесена у писаној форми и потписана од стране лица овлашћених за заступање или ако је послата електронском поштом на званичну маил адресу Наручиоца односно ПРУЖАЛАОЦА УСЛУГЕ.

Члан 7.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да ће све податке и информације које сазна у току трајања овог уговора, а односе се на пословање НАРУЧИОЦА, чувати као пословну тајну НАРУЧИОЦА и обрнуто. ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ у оквиру својих активности дужан је бринути за углед НАРУЧИОЦА и његове делатности.

VII СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 8.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да приликом потписивања/закључења уговора као средство финансијског обезбеђења уговорених обавеза, достави оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, са клаузулом "без протеста", са копијом депо картона са потписима овлашћених лица, ОП обрасцем и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице - Меничним писмом, насловљеним на АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 Београд 59, у износу од 10% од вредности уговора, без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе из члана 1. овог Уговора.

Под добрим извршењем посла НАРУЧИЛАЦ подразумева пружање услуге у свему на начин и у роковима предвиђеним овим Уговором. Меницу као гаранцију за добро

извршење посла НАРУЧИЛАЦ ће наплатити у целости без трошкова, вансудски, у складу са важећим прописима са свих рачуна ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ - издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине код банака у случају да ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ својом кривицом уговорену обавезу не испуни у уговореном обиму, року и квалитету.

Предметна средства финансијског обезбеђења морају да испуњавају све услове за принудну наплату, сходно важећем Закону о платном промету и Закону о платним услугама.

Меницу као Гаранцију за добро извршење посла НАРУЧИЛАЦ ће наплатити у целости у случају да понуђач, својом кривицом, уговорену обавезу не испуни у уговореном обиму, року и квалитету.

Меница се држи у портфељу НАРУЧИОЦА све до испуњења свих уговорених обавеза, након чега се враћају ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ.

VIII ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 9.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу.

Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

IX УГОВОРНА КАЗНА И НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 10.

У случају да дође до прекорачења рока за извршење услуга из члана 1. овог Уговора, ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да НАРУЧИОЦУ плати уговорну казну за сваки дан прекорачења рока за извршење појединачне услуге, у висини од 0,2%, али не више од 10% вредности уговора.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ нема право да плати уговорну казну и да одустане од Уговора.

Члан 11.

У случају да ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ не изврши своје обавезе у свему складу са овим Уговором, НАРУЧИЛАЦ има, по свом избору, право на сразмерно умањење цене, право једностраног раскида овог Уговора без образложења и без отказног рока, као и право да наплати меницу из члана 9. овог Уговора.

НАРУЧИЛАЦ у сваком случају има право на накнаду штете коју му учини ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна.

Уговор се закључује на период до искоришћења средстава из члана 2. овог Уговора или на период од годину дана, у зависности од тога који ће услов први наступити.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да, за све што овим Уговором није предвиђено, важе одредбе Закона о облигационим односима Републике Србије.

Члан 14.

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

Члан 15.

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

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ:

**НАРУЧИЛАЦ:
АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА
БЕОГРАД**

директор

в.д. генералног директора
Саша Влаисављевић дипл.инж.

Handwritten initials and numbers: "M" and "28" with a signature.

8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВА

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, у поступку јавне набавке у отвореном поступку „АНАЛИТИЧКА ПРОЦЕНА ПОСЛОВА И СТАНДАРДИЗОВАЊЕ АКТА О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ” БРОЈ 102/16 ЈНМВ БРОЈ 102/16 ЈНМВ, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача и овера

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.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

AF M
JF

9. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

ПРИЛОГ 1

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИЗДАВАЊУ ИНСТРУМЕНТА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА УГОВОРНЕ ОБАВЕЗЕ

Пословно име понуђача: _____

Број и датум понуде: _____

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, уколико ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке „АНАЛИТИЧКА ПРОЦЕНА ПОСЛОВА И СТАНДАРДИЗОВАЊЕ АКТА О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ“ БРОЈ 102/16 ЈНМВ, приликом потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза, доставити:

- 1) сопствену бланко соло меницу за добро извршење посла, безусловну, наплативу на први позив (печатом оверену и потписану),
- 2) доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (оригинал или копија),
- 3) копију картона депонованих потписа и ОП образац.
- 4) попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење насловљено на: АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 Београд 59, са клаузулом „без протеста“, у износу од 10% од вредности уговора (без ПДВ), са роком важности 30 дана дужином од уговореног рока за извршење услуге које је предмет јавне набавке, односно испуњења уговорних обавеза.

Меница мора бити потписана и печатом оверена, не сме бити перфорирана, нити да садржи било који други податак осим потписа и печата

Место и датум:

М.П.

Назив понуђача,
потпис овлашћеног лица
понуђача

НАПОМЕНА:

- Изјава се прилаже уз понуду, а менично овлашћење (као и меница, картон депонованих потписа и ОП образац) доставља се приликом потписивања Уговора.
- Уколико Понуђач нуди више од једне партије, за сваку понуђену партију посебно доставити попуњен, оверен и потписан Образац 9. Прилог 1

ПРИЛОГ 2

ОБРАЗАЦ - МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

На основу «Закона о меници» (СЛ. ФНРЈ бр. 104/46, СЛ. СФРЈ бр. 16/65, 54/70 и 57/89, СЛ. СРЈ бр. 46/96), «Одлуке гувернера НБЈ о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета» (СЛ. СРЈ бр.29/02 и 30/02) и «Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета» (СЛ. СРЈ бр.34/02, СГ. РС 43/04)

ДУЖНИК: _____
(назив и адреса)

МБР _____

ПИБ: _____

ТЕКУЋИ РАЧУНИ И НАЗИВ БАНАКА

: _____

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ЗА ЗАСТУПАЊЕ:

(унети одговарajuће податке дужника – издаваоца менице)

ИЗДАЈЕ:

ОВЛАШЋЕЊЕ - МЕНИЧНО ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице-

КОРИСНИК: АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 Београд 59, ул. текући рачун :
125-1721427-98 код Piraeus bank

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу број _____ (унети серијски број менице), као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла поднете у поступку јавне набавке „АНАЛИТИЧКА ПРОЦЕНА ПОСЛОВА И СТАНДАРДИЗОВАЊЕ АКТА О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ“ БРОЈ 102/16 ЈНМВ приликом потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза, доставити:

Овлашћујемо Повериоца, да предату меницу може попунити у износу од 10 % од укупне цене услуге, без ПДВ, дате у понуди бр. _____ од _____.2016.године, тј. на износ од _____ (словима: _____ динара), и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника– издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине код банака, а у корист Повериоца.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране овлашћеног лица за заступање Дужника, и других промена од значаја за правни промет.

Рок важења меничног овлашћења је до _____ године.

Меницу за добро извршење посла наручилац ће наплатити уколико понуђач не изврши своје обавезе у свему у складу са Уговором.

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице понуђача

Напомена:

Заједно са попуњеним, овереним печатом и потписаним Обрасцем меничног овлашћења доставити:

- 1) бланко соло меницу (печатом оверену и потписану),
- 2) захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом истог од стране пословне банке (оригинал или копија),
- 3) попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење
- 4) копију картона депонованих потписа и ОП образац. Меница мора бити потписана и печатом оверена, не сме бити перфорирана, нити да садржи било који други податак осим потписа и печата.

10. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр.124/12 и 14/15), као и чл. 6. и 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије", бр. 29/13) достављамо структуру трошкова за припремање понуде за јавну набавку „АНАЛИТИЧКА ПРОЦЕНА ПОСЛОВА И СТАНДАРДИЗОВАЊЕ АКТА О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ” БРОЈ 102/16 ЈНМВ, и то:

Р.бр.	Врста трошкова	Износ у динарима/еврима
1		
2		
3		
4		

Напомена: Сходно члану 88. став 2. Закона о јавним набавкама трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова, осим у случају из става 3. истог члана, ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, под условом да је понуђач тражио накнаду трошкова у својој понуди.

Место и датум: _____

Назив Понуђача, потпис
овлашћеног лица и овера

35
10/16

11. ПОТВРДА - РЕФЕРЕНТ ЛИСТА

Потврда о пруженим услугама

Пословно име наручиоца

адреса

Овим потврђујемо да је (пословно име понуђача, адреса)

Понуђач наступио (заокружити):

- а) самостално
 - б) као учесник заједничке понуде;
 - в) као подизвођач
- за потребе Наручиоца.

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је понуђач _____ (навести назив понуђача), године _____ (навести годину) квалитетно, савесно и у уговореном року пружио услуге из области мапирања пословних процеса, дефинисања и одређивања норматива по пословним процесима, и организационе структуре и оптимизације процеса рада, у укупном износу од _____ динара без ПДВ.

Контакт особа Наручиоца и телефон: _____,

Датум и место:

Потпис овлашћеног лица Наручиоца

М.П

Напомена:

- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди основ је за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама.
- Образац потврде умножити и доставити за сваког референтног купца

35/16

12. ИЗЈАВА О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

ИЗЈАВА О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

(навести назив и седиште понуђача)

изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку јавне набавке **„АНАЛИТИЧКА ПРОЦЕНА ПОСЛОВА И СТАНДАРДИЗОВАЊЕ АКТА О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ“ БРОЈ 102/16 ЈНМВ**, и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве, укључујући и подизвођаче, и да ћу све информације које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу, чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да из чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача и овера

✶ M
35