



## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Предмет јавне набавке  
„Услуга одржавања и интеграције система за праћење и анализу људских ресурса у  
пословно-информациони систем“**

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**Врста предмета јавне набавке  
УСЛУГЕ**

**Редни број јавне набавке  
82/2017 ОП**

**Београд, децембар 2017. године**

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку "Услуга одржавања и интеграције система за праћење и анализу људских ресурса у пословно-информациони систем" број 82/2017 ОП

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", бр. 86/2015), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке бр. ДНЈН-1737/2017 од 04.12.2017. године и Решења о измени решења о образовању Комисије за јавну набавку у отвореном поступку бр. ДНЈН-1738/2017 од 04.12.2017. године, припремљена је следећа

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ**

**„Услуга одржавања и интеграције система за праћење и анализу људских ресурса  
у пословно-информациони систем“  
БРОЈ 82/2017 ОП  
У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ**

**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. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
10. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
12. РЕФЕРЕНЦЕ

**САГЛАСНИ ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ НА КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ  
„Услуга одржавања и интеграције система за праћење и анализу људских ресурса у  
пословно-информациони систем " БРОЈ 82/2017 ОП**

- Марко Марковић, председник
- Наташа Вушковић, члан
- Александар Матић, члан, службеник за јавне набавке

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

Директор Од ИТТ

Марко Марковић, дигл. менаџ.



## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

| ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:  |   |
|--|---|
| Назив Наручиоца:   | АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО<br>АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД  |
| Адреса:  | 11180 БЕОГРАД 59<br>П.фах 7, ПАК 201970   |
| 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: | Директор ОЈ ИТТ, дипл. менаџ. Марко Марковић по овлашћењу в.д. генералног директора Саше Влаисављевића дипл.инж.  |
| Особа за контакт:  | Марко Марковић  |
| мејл особе за контакт  | <a href="mailto:javnenabavke@beg.aero">javnenabavke@beg.aero</a>  |
| ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ  |   |
| Предмет јавне набавке су радови:                                     | <b>Услуга одржавања и интеграције система за праћење и анализу људских ресурса у пословно-информациони систем</b>   |
| Број јавне набавке:  | 82/2017 ОП  |
| Врста поступка јавне набавке:  | Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са члана 32. 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:

Услуга одржавања и интеграције система за праћење и анализу људских ресурса у пословно-информациони систем

### Назив и ознака из општег речника набавке:

72000000 - Услуге информационе технологије: саветодавне услуге, израда апликација, интернет и подршка

### Врста поступка јавне набавке

Отворени поступак јавне набавке

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

Опсег решења, начин и рокови увођења новог решења, као и функционални захтеви за набавку САП ХР ПОРТАЛ-а дати су у тендерској документацији.

Понуђач је у обавези да достави процес управљања пројектом као обавезни прилог конкурсне документације.

Аеродром Никола Тесла Београд је у процесу имплементације новог пословно-информационог система (САП). Понуђач је у обавези да у складу са тим изврши неопходну интеграцију САП ХР ПОРТАЛ-а који је компатибилан са пословно-информационим системом (САП).

#### **Рок испоруке:**

Наручилац доноси следећи термински план као смерницу за одређивање рокова пројекта имплементације САП ХР ПОРТАЛ-а.

- Почетак пројекта планиран је у року од петнаест дана након потписивања уговора;
- Почетак продуктивног рада САП ХР ПОРТАЛ-а планиран је за септембар 2018 године;
- Пост продукцијска подршка трајаће минимално 30 дана од пуштања система у рад;
- Након завршетка пост продукцијске подршке биће извршена примопредаја пројекта, истовремено с примопредајом пројекта почеће да тече гарантни рок који не може бити краћи од годину дана.

1. Понуђач мора Испоручити комплетно решење САП ХР ПОРТАЛ-а и то:

- Поставку ЕСС (сервиси за запослене) са опцијама приказа матичних података запосленог, организационе хијерархије (место појединца у организационој шеми), могућност креирања захтева за одсуства, увид у календар тима, унос информација за напредовање, могућност прегледа и ажурирања сопственог профила.
- Поставку и имплементацију процеса управљања радним учинком
- Поставку и имплементацију процеса управљања талентима
- Интеграцију новог решења и свих процеса у постојећи пословно информациони систем - САП ЕРП

2. Пројектно водити имплементацију према одабраној уређеној методологији поштујући најбоље праксе струке вођења пројеката

3. Документовати све активности и испоруке на начин потписаних и оверених примопредајних записника и исте доставити у папирнатој и електронској форми

4. Осигурати гаранцију на понуђено решење

5. Осигурати едукацију корисника свих нивоа те испоруку корисничке документације у папирној и електронској форми.

#### **ФУНКЦИОНАКНА СПЕЦИФИКАЦИЈА – ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА САП ХР ПОРТАЛА (САП ЕСС/МСС ФУНКЦИОНАЛНОСТИ НА УИ5 ТЕХНОЛОГИЈИ)**

Сви захтеви за будући САП ХР ПОРТАЛ описани су кроз функционалне захтеве уз додатна појашњења појединих специфичних захтева кроз опис самог процеса и/или активности.

У поље „Да/Не“обавезно уписати да ли понуђено решење задовољава постављене функционалне захтеве.

Понуђено решење мора испуњавати све тражене функционалности (што доказују потврдни одговори у пољу Да/Не) и реализација свих функционалних захтева мора бити укључена у цену имплементације. Наручилац ће одбити понуде које не задовољавају овај услов.

У поље "Одговор Понуђача" потребно је описати/појаснити на који начин понуђено решење задовољава тражену функционалност те да ли је то стандардно подржано у понуђеном решењу или су потребне дораде, односно додатни развој. Наручилац преферира стандардно решење чији сегменти се неће током пројекта по први пут програмски развијати по функционалним захтевима из ове спецификације. Наручилац ће одбити понуде које не задовољавају овај услов.

Наручилац задржава право затражити увид у део понуђеног решења везаног за одговор уз било коју од тражених карактеристика или функционалности те у случају да утврди да тај део решења не одговара траженој карактеристици или траженој функционалности задржава право и одговор прогласити негативним.

Уписивањем потврдног одговора у поље Да/Не потврђујете да ће тражена функционалност бити испоручена у оквиру пројекта.

Функционални захтеви

Управљање људским ресурсима

**САП ХР ПОРТАЛ**

**Основни процеси на нивоу запосленог/менаџера**

| РБр. | Тражена функционалност  | Да/Не | Одговор Понуђача – појашњење |
|------|---|-------|------------------------------|
| 1    | Приказ основних личних података запосленог (име и презиме, датум рођења, позиција, итд..) |       |                              |
| 2    | Приказ података о члановима породице запосленог   |       |                              |
| 3    | Приказ података о адреси запосленог   |       |                              |
| 4    | Приказ података о банци запосленог  |       |                              |
| 5    | Место запосленог у организационој структури. Могућност да менаџер има преглед свог тима.  |       |                              |
| 6    | Приказ комплетне организационе хијерархије према томе коме запослени рапортира            |       |                              |
| 7    | Креирање захтева за одсуства<br>Годишњи одмори  |       |                              |
| 8    | Креирање захтева за одсуства<br>Плаћена одсуства  |       |                              |
| 9    | Креирање захтева за другим одсуствима по потреби  |       |                              |
| 10   | Преглед календара тима  |       |                              |
| 11   | Могућност уноса информација за напредовање на основу компетенција запосленог              |       |                              |
| 12   | Могућност уноса информација за напредовање на основу пројекта на којима је                |       |                              |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    | запослени радио   |  |  |
| 13 | Могућност уноса информација за напредовање на основу образовања               |  |  |
| 14 | Могућност уноса информација за напредовање на основу области унапређења и др. |  |  |
| 15 | Могућност прегледа и ажурирања сопственог профила                             |  |  |
| 16 | Учествовање у процесу управљања радним учинком                                |  |  |
| 17 | Креирање захтева за одсуство од стране менаџера у име запосленог              |  |  |
| 18 | Одобравање захтева за одсуство од стране менаџера                             |  |  |

#### Процес управљања радним учинком

| РБр. | Тражена функционалност  | Да/Не | Одговор Понуђача – појашњење |
|------|---|-------|------------------------------|
| 1    | Идентификација компанијских компетенција  |       |                              |
| 2    | Идентификација кључних показатеља успешности рада за све руководеће позиције  |       |                              |
| 3    | Поставка процеса управљања радним учинком који ће укључити компетенције, показатеље успешности рада и циљеве на нивоу запосленог за све руководеће позиције |       |                              |

#### Процес управљања талентима

| РБр. | Тражена функционалност   | Да/Не | Одговор Понуђача – појашњење |
|------|--|-------|------------------------------|
| 1    | Дефинисање механизма за идентификацију талената и кључних запослених |       |                              |
| 2    | Дефинисање механизма за развој талената                              |       |                              |
| 3    | Поставка процеса управљања талентима                                 |       |                              |

### Процес планирања наследника

| РБр. | Тражена функционалност  | Да/Не | Одговор Понуђача – појашњење |
|------|---|-------|------------------------------|
| 1    | Дефинисање механизма за идентификацију потенцијалних наследника по нивоима и кључним позицијама |       |                              |
| 2    | Дефинисање планова развоја за припрему наследника   |       |                              |
| 3    | Поставка процеса планирања наследника   |       |                              |

### Софтверске лиценце

Уколико софтверско решење предвиђа лиценце за интеграцију са постојећим информационим системом (САП) који је у фази имплементације Понуђач је у обавези да достави списак неопходних лиценци и информације о њиховом будућем одржавању.

### Управљање пројектом

У овом делу документа потребно је описати захтеве према начину вођења и управљања пројектом имплементације понуђеног решења.

Понуђач у својој понуди треба да укључи опис понуђеног управљања пројектом у складу са наведеним захтевима.

### Пројектни тим

Понуђач је дужан у склопу своје понуде доставити следеће податке о пројектном тиму:

- Име и биографију сваког члана пројектног тима (навести искуства релевантна за пројект),
- Задужења чланова пројектног тима.

### Методологија и сарадња

Понуђач треба навести методологију имплементације. Такође мора навести начин сарадње Понуђача с Наручиоцем у ситуацијама као што су решавање неспоразума, извештавање о напретку пројекта, дефинисање стандарда за реализацију пројекта и сл.

### План пројекта

План пројекта треба бити саставни део понуде. План описује све активности на пројекту, укључујући план имплементације, тестирања и школовања. Понуђач, уз активности и време извршења, треба навести и страну на пројекту која је задужена за одређену активност.

**Понуђач је у потпуности разумео и прихвата захтеве НАРУЧИОЦА и обавезе ПОНУЂАЧА.**

Место и датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
назив Понуђача, потпис овлашћеног  
лица 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

| Ред. број | УСЛОВИ И ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА   |  |
|-----------|--|--|
| 1.        | да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;  |  |
|           | Доказ за правно лице:  | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;   |
|           | Доказ за предузетнике:   | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;   |
|           | Доказ за физичка лица  | Физичка лица не достављају овај доказ  |
| 2.        | да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;<br><b>доказ не може бити старији више од 2 месеца од дана отварања понуда.</b> |  |
|           | Доказ за правно лице:  | Извод из казнене евиденције, односно Уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да правно лице, односно његов законски заступник(или више њих, уколико их има) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.<br>1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;<br>2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;<br>3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала(захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника).<br>Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. |
|           | Доказ за предузетнике:   | Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).   |

|           |   |   |
|-----------|---|---|
|           | Доказ за физичко лице:  | Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).  |
| 3.        | да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;<br><b>Доказ не може бити старији више од 2 месеца од дана отварања понуда</b>  |   |
|           | Доказ за правно лице:   | Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.  |
|           | Доказ за предузетнике:  | Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;   |
|           | Доказ за физичко лице:  | Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;   |
| 4.        | да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона).   |   |
|           | Доказ:  | Испуњеност услова из тачке 4. понуђач доказује достављањем Изјаве, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, чија је садржина дата у тачки 4.2. овог обрасца.   |
| Ред. број | <b>ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА</b>   |   |
| 5.        | Понуђач мора да располаже неопходним <b>финансијским капацитетом</b> за предметну јавну набавку.<br>Под неопходним финансијским капацитетом Наручилац подразумева да Понуђач нема остварен губитак у последња три обрачунаска периода, да је у последње три обрачунаске године (2014., 2015., 2016.) остварио пословне приходе у укупном износу најмање 45.000.000,00 динара и да понуђач није био у блокади у претходних дванаест месеци од дана објављивања позива за подношење понуда. |   |
|           | Доказ:  | Извештај о рачуноводственом и финансијском стању – биланс успеха и биланс стања, односно извештај овлашћеног ревизора у случајевима где је то законом прописано за последње три године (2014., 2015., 2016. година) или Извештај о бонитету за јавне набавке издат од Агенције за привредне регистре, односно, ако је понуђач регистрован касније, за период од регистрације. Потврда о ликвидности издата након објављивања позива за подношење понуда од Народне банке Србије или Извештај о бонитету за јавне набавке, издат од Агенције за привредне регистре Републике Србије. |
| 6.        | Понуђач мора да располаже неопходним <b>пословним капацитетом</b> за ову јавну набавку. Под неопходним пословним капацитетом Наручилац подразумева да је Понуђач:<br><ul style="list-style-type: none"><li>у 2014. 2015. 2016. години испоручио и извршио имплементацију решења САП ХР -а у збирном износу од 40.000.000,00 динара без ПДВ-а.</li></ul>   |   |

|        |   |
|--------|---|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>да је успешно имплементирао САП ХР портал, односно САП ЕСС-МСС функционалност на УИ5 технологији најмање 1 (једном) правном лицу</li> </ul>  |
| Доказ: | <p>Испуњеност услова из ове тачке понуђач доказује достављањем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Потврде референтних купаца или фотокопије рачуна</li> </ul>  |
| 7.     | <p>Понуђач мора да располаже неопходним <b>кадровским капацитетом</b> за предметну јавну набавку.</p> <p>Под неопходним кадровским капацитетом Наручилац подразумева да Понуђач има, запослене или радно ангажоване, најмање 4 лица са кључним улогама на пројекту и то:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Руководилац пројекта који мора да има: <ul style="list-style-type: none"> <li>Минимум 10 (десет) година искуства на имплементацијама САП ХР решења и најмање 3 (три) година искуства у вођењу пројеката;</li> <li>Знање српског језика (говор и писање).</li> </ul> </li> <li>Консултант за имплементацију САП ХР решења који мора да има: <ul style="list-style-type: none"> <li>Најмање 5 (пет) година искуства на имплементацији САП ХР решења;</li> <li>Знање српског језика (говор и писање);</li> </ul> </li> <li>Консултанти за техничку интеграцију: <ul style="list-style-type: none"> <li>Најмање 5 (пет) година искуства на имплементацији САП ХР решења на позицији техничког консултанта;</li> <li>Знање српског језика (говор и писање);</li> </ul> </li> <li>Консултанти за имплементацију ХР процеса: <ul style="list-style-type: none"> <li>Најмање 5 (пет) година искуства на руководећим позицијама у области управљања људским ресурсима у организацији са више од 1000 запослених</li> <li>Знање српског језика (говор и писање);</li> </ul> </li> </ol> |
| Доказ: | <p>Доставити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Изјаву о кадровској опремљености за предметну јавну набавку, на меморандуму Понуђача, оверену и потписану од стране овлашћеног лица Понуђача.</li> <li>Детаље радне биографије наведених лица, праћене изјавом лица чија је радна биографија да је иста тачна и истинита.</li> </ul> <p><u>За запослена лица</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>или</li> <li>фотокопије закључених уговора о раду или</li> <li>фотокопије М обрасца</li> </ul> <p><u>За радно ангажована лица</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>фотокопије уговора о делу, о допунском раду, о привременим и повременим пословима</li> </ul>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p><u>Напомена:</u></p> <p><u>Прихватљив је и сваки други документ којим се недвосмислено доказује да су лица наведена у изјави радно ангажована код Понуђача. (Ангажовање по основу Уговора о раду ван радног односа, који су предвиђени Законом о раду сходно чл. 197. до 202.)</u></p> |
|--|---|

## УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- **Уколико понуђач поднесе понуду самостално**, испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама, који су описани у табели 4.1., понуђач доказује достављањем доказа наведених у табели 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације.
- **Уколико понуду поднесе група понуђача (Заједничка понуда)**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник Републике Србије", број 124/12, 14/15 и 68/15), који су описани у тачкама 1) до 3) табеле 4.1. у Обрасцу 4. Конкурсне документације, што доказује достављањем доказа наведених у табели 4.1. Додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама, који су описани у тачкама 5) до 7) табеле 4.1. у Обрасцу 4. Конкурсне документације, испуњавају заједно достављањем доказа наведених у табели 4.1. тачке 5) до 8).
- **У случају понуде са подизвођачем**, Понуђач је дужан да, као саставни део понуде, поднесе изјаву да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, уз навођење дела уговорних обавеза које ће поверити подизвођачу. Понуђач је дужан да наведе назив подизвођача, а уколико Уговор о јавној набавци буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у Уговору.

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник Републике Србије", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), који су описани у тачкама 1) до 3) табеле 4.1. у Обрасцу 4. Конкурсне документације. Додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама, који су описани у тачки 5) до 8) табеле 4.1. у Обрасцу 4. Конкурсне документације, испуњавају заједно достављањем доказа наведених у табели 4.1. тачка 5) до 7). Уколико Уговор о јавној набавци буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у Уговору.

- **Услови из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама.** Понуђач, односно сви чланови групе понуђача (у случају заједничке понуде), дужан је да, уз понуду, достави попуњену, оверену и потписану изјаву из тачке 4.2. Обрасца 4. конкурсне документације.
- Начин доставе доказа прописан је чланом 79. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник Републике Србије", бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

**Уколико је понуђач правно лице**, докази из табеле 4.1. тачке 2) и 3) не могу бити старији од два месеца од дана отварања понуда.

**Уколико је понуђач предузетник**, докази из табеле 4.1. тачке 2) и 3) не могу бити старији од два месеца од дана отварања понуда.

**Уколико је понуђач физичко лице**, докази из табеле 4.1. тачке 2) и 3) не могу бити старији од два месеца од дана отварања понуда.



#### 4.2. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У вези са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

### ИЗЈАВУ

---

---

(навести назив и седиште понуђача)

у поступку јавне набавке „Услуга одржавања и интеграције система за праћење и анализу људских ресурса у пословно-информациони систем" БРОЈ 82/2017 ОП, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

---

Место и датум:

М.П.

---

Потпис понуђача

#### Напомена:

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

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

## 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### ЈЕЗИК

Понуда мора бити на српском језику. Уколико је неки документ на страном језику исти мора бити преведен на српски језик. Техничка документација може бити на енглеском језику.

### ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуда се доставља у писаној форми и мора да садржи следеће елементе:

- Попуњен, оверен и потписан Образац 3. конкурсне документације;
- Доказе о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама наведене у Обрасцу 4.-табела 4.1. тч. 1) - 7) конкурсне документације;
- Попуњену, оверену и потписану изјаву о испуњености услова из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (Образац 4. тачка 4.2.);
- 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.);
- Образац структуре цене (Образац 9.);
- Попуњена, оверена и потписана изјава банке о издавању банкарске гаранције за добро извршење посла (Образац 10, Прилог 1);
- Попуњена, оверена и потписана изјава банке о издавању банкарске гаранције за добро отклањање грешака у гарантном року (Образац 10, Прилог 3);
- Референце (Образац 12, Прилог 1)

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

### ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама:

### ОБЛИК ПОНУДЕ

Понуда се доставља у писаној форми у А4 формату.

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 или кутији.

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

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

## ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуђач подноси понуду непосредно у архиви Наручиоца (у периоду од 07<sup>30</sup> до 15<sup>30</sup> 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**

**„Услуга одржавања и интеграције система за праћење и анализу људских ресурса у пословно-информациони систем" БРОЈ 82/2017 ОП**

**- НЕ ОТВАРАТИ -**

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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.

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

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

Понуђачи су у обавези да најкасније 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](mailto:javnenabavke@beg.aero)

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. У том случају понуђач ће измену, допуну или опозив понуде доставити у затвореној коверти или кутији, уз назнаку на коверти или кутији да се ради о измени, допуни или опозиву понуде. У случају измене или допуне понуде, на коверти или кутији обавезно навести назив понуђача, број и назив предмета јавне набавке и речи "Измена или допуна понуде - НЕ ОТВАРАТИ".

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**

**„Услуга одржавања и интеграције система за праћење и анализу људских ресурса у пословно-информациони систем" БРОЈ 82/2017 ОП**

**- НЕ ОТВАРАТИ -**

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

### **ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

1. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
  - проценат 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 за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

### **ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

2. 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 садржи:
  - податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
  - опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

### **ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

3. 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 и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

### **ВАЛУТА И ЦЕНА**

4. Понуђач је дужан да прикаже јединичне цене и укупан износ понуде у динарима.
  - Цене наведене у понуди су без пореза на додату вредност;
  - Цене наведене у понуди су фиксне током извршавања Уговора и не могу се повећавати.
  - У цену морају бити урачунати трошкови реализације предмета јавне набавке по техничкој спецификацији наведеној у обрасцу 3. конкурсне документације и сви остали зависни трошкови неопходни за реализацију ове јавне набавке.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.



## НАЧИН ПЛАЋАЊА И РОКОВИ

5. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде понуди рок плаћања. Динамика плаћања ће бити фазна према имплементацији новог решења уз осигурање континуитета пословања:

- одложено плаћање у року у року који не може бити краћи од **15 дана** и не дужи од **45 дана** од дана исправно испостављене фактуре у износу који не може бити већи од 30% након дефинисања и потписивања документа којим се детаљно специфицирају сви будући пословни процеси
- одложено плаћање у року у року који не може бити краћи од **15 дана** и не дужи од **45 дана** од дана исправно испостављене фактуре у износу који не може бити већи од 40 % након реализације свих пословних процеса и обуке корисника за рад на систему
- одложено плаћање у року у року који не може бити краћи од **15 дана** и не дужи од **45 дана** од дана исправно испостављене фактуре у износу који не може бити већи од 20 % након пуштања система у рад
- одложено плаћање у року у року који не може бити краћи од **15 дана** и не дужи од **45 дана** од дана исправно испостављене фактуре у износу који не може бити већи од 10% након завршетка и примопредаје пројекта.

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 ревизији 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.

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац 6.) прецизно искаже рок за извршење услуга одржавања и интеграције система за праћење и анализу људских ресурса у пословно-информациони систем које су предмет јавне набавке. Понуђач мора да понуди рок за примопредају пројекта **не дужи од укупно 360 дана** од дана закључења уговора.

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац 6.) понуди гарантни рок. Понуђач мора да понуди гарантни рок од **најмање 12 месеци** од дана примопредаје пројекта, односно извршења услуга које су предмет ове јавне набавке, у супротном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.

## РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

6. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац 6.) прецизно наведе рок важења понуде који не може бити краћи од **90 дана** од дана отварања понуда, а ако је рок важности понуде краћи, Наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

## 7. ПОДАЦИ О НАЗИВУ, АДРЕСИ И ИНТЕРНЕТ АДРЕСИ ДРЖАВНОГ ОРГАНА ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О:

- Пореским обавезама – назив државног органа: Пореска управа (Министарство финансија и привреде, Република Србија), адреса: Саве Машковића 3-5, Београд, Србија, интернет адреса: [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs). Посредством државног органа Пореске управе, могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама, које администрирају ови органи.

- Заштити животне средине – Назив државног органа: Агенција за заштиту животне средине (Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине Републике Србије), адреса: Немањина 22-26, Београд, Србија, интернет адреса: [www.merz.gov.rs](http://www.merz.gov.rs) адреса Агенције за заштиту животне средине: Руже Јовановића 27а, Београд, Србија, интернет адреса Агенције за заштиту животне средине: [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs)

- Заштити при запошљавању, условима рада – Министарство рада, запошљавања и социјалне политике Републике Србије, адреса: Немањина 22-26, Београд, Србија, интернет адреса: [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs)

## СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

8. Уз понуду, Понуђач је дужан да приложи попуњену, оверену и потписану изјаву банке о издавању банкарске гаранције за добро извршење посла (Образац 10. – Прилог 1), којом се банка издавалац безусловно и неопозиво обавезује да ће понуђачу у случају да буде изабран за доделу уговора издати банкарску гаранцију за добро извршење посла у складу са условима из конкурсне документације. Писмо о намерама мора бити обавезујуће за банку издаваоца, мора бити безусловно и не сме бити ничим ограничено.

Понуђач је дужан да, у року од највише десет (10) дана од дана закључења уговора, достави Наручиоцу банкарску гаранцију (Образац – 10, Прилог 2) на износ од 10% од укупне вредности Уговора, без ПДВ, као гаранцију за добро извршење посла. У случају да Понуђач има седиште у иностраној држави, дужан је да банкарску гаранцију достави путем SWIFT поруке у року од петнаест (15) дана од дана закључења Уговора.

Банкарска гаранција мора бити неопозива, безусловна, без права на приговор и наплатива на први позив.

Банкарска гаранција за добро извршење посла мора имати важност најмање 30 дана дуже од рока предвиђеног за извршење услуга.

Предметно средство финансијског обезбеђења мора да испуњава све услове за принудну наплату, сходно важећем Закону о платном промету и Закону о платним услугама.

Банкарску 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.

Уз понуду, Понуђач је дужан да приложи попуњену, оверену и потписану изјаву банке о издавању **банкарске гаранције за отклањање грешака у гарантном року** (Образац 10. – Прилог 3) којом се банка издавалац безусловно и неопозиво обавезује да ће понуђачу у случају да буде изабран за доделу уговора издати банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у складу са условима из конкурсне документације. Писмо о намерама мора бити обавезујуће за банку издаваоца, мора бити безусловно и не сме бити ничим ограничено.

Понуђач је дужан да, приликом примопредаје пројекта, достави Наручиоцу банкарску гаранцију (Образац – 10, Прилог 4) на износ од 10% од укупне вредности Уговора, без ПДВ, за отклањање грешака у гарантном року. У случају да Понуђач има седиште у иностраној држави, дужан је да банкарску гаранцију достави путем слања SWIFT поруке упућене на пословну банку Наручиоца.

Банкарска гаранција мора бити неопозива, безусловна, без права на приговор и наплатива на први позив, са роком важности који је 5 дана дужи од дана истека гарантног рока, са могућношћу продужења.

У случају да се укаже потреба продужења банкарских гаранција, Понуђач мора благовремено продужити важност банкарских гаранција, односно најкасније 15 дана пре истека њихове важности, а уколико то не учини, Наручилац има право да активира сваку банкарску гаранцију којој није продужен рок важења.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за коначно извршење посла, рок важења банкарске гаранције за добро извршење посла у уговореном року мора да се продужи.

## ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

9. 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 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 докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

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

## ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

10. 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, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. 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 П.фах 7, ПАК 201970, уз напомену: Додатне информације и појашњења за јавну набавку „Услуга одржавања и интеграције система за праћење и анализу људских ресурса у пословно-информациони систем" БРОЈ 82/2017 ОП, за председника комисије Марка Марковића,

или

- путем е-mail-а: [javnenabavke@beg.aero](mailto:javnenabavke@beg.aero) радним данима (понедељак-петак) у периоду од 07<sup>30</sup>-15<sup>30</sup> часова)

Комуникација у поступку јавне набавке се врши искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

## ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

11. Наручилац, у току стручне оцене понуда, у року за доношење одлуке о додели уговора, 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. Уколико је потребно вршити додатна објашњења, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност Понуђача, да изврши 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, а ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

## КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

12. Критеријум за избор најповољнијег понуђача је најнижа понуђена цена.

## РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

13. Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок за примопредају пројекта.

Уколико ни након примене горе наведених резервних елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено 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, исти рок за извођење радова. 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

14. Понуђач је дужан да, уз понуду, достави попуњену, потписану и оверену Изјаву из Обрасца 4. тачка 4.2. 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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

## КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

## ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

16. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права доставља се непосредно наручиоцу на адресу, препорученом пошиљком са повратницом или на e-mail: [javnenabavke@beg.aero](mailto:javnenabavke@beg.aero) радним даном у периоду од 07<sup>30</sup> до 15<sup>30</sup> 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: Закон) 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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана од дана доношења одлуке на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а Закона.

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

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

- 1) 250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара;
- 2) 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара;

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;\* 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. Закона 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.

Подаци о Упутству о уплати таксе и Примери попуњених налога за пренос и уплатница могу се добити на интернет адреси Комисије за заштиту права <http://www.kjn.gov.rs/>

**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:

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

Образак бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

| 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 прималца                   |              |             |
| 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.

## ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

17. 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.



|  |
|--|
| матични број: _____, ПИБ: _____, број телефона: _____  |
| особа за контакт: _____, број рачуна: _____  |
| <b>3.</b> _____ адреса: _____  |
| матични број: _____, ПИБ: _____, број телефона: _____  |
| особа за контакт: _____, број рачуна: _____  |
| <b>ЕЛЕМЕНТИ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДЕ<br/>(ОБАВЕЗНО ПОПУНИТИ)</b>  |
| Укупна вредност понуде: _____ динара, без ПДВ.   |
| Начин и услови плаћања: <ul style="list-style-type: none"><li>• износ који не може бити већи од 30% од укупне вредности уговора након дефинисања и потписивања документа којим се детаљно специфицирају сви будући пословни процеси, износ од _____ динара без ПДВ-а одложено у року од (мин.15 дана) _____ дана од дана потписивања Записника, односно од дана исправно испостављене фактуре.</li><li>• износ који не може бити већи од 40 % од укупне вредности уговора након реализације свих пословних процеса и обуке корисника за рад на систему, износ од _____ динара без ПДВ-а, одложено у року од (мин.15 дана) _____ дана од дана потписивања Записника о извршеној обуци, односно од дана исправно испостављене фактуре</li><li>• износ који не може бити већи од 20 % од укупне вредности уговора након пуштања система у рад, износ од _____ динара без ПДВ-а, одложено у року од (мин. 15 дана) _____ дана од дана исправно испостављене фактуре за квалитетно и благовремено извршене услуге пуштања система у рад и Записника о извршеним услугама.</li><li>• износ који не може бити већи од 10% од укупне вредности уговора након завршетка и примопредаје пројекта, износ од _____ динара без ПДВ-а, одложено у року од (мин. 15 дана) _____ дана од дана исправно испостављене фактуре за квалитетно и благовремено извршене услуге и Записника о квантитативном и квалитативном пријему.</li></ul> |
| Рок важења понуде (најмање 90 дана): _____ дана од дана отварања понуда.   |
| Рок за примопредају пројекта, односно извршење услуга које су предмет ове јавне набавке (највише 360 дана): _____ дана од дана закључења уговора.  |
| Гарантни рок _____ (најмање 12 месеци) од дана примопредаје пројекта, односно извршења услуга које су предмет ове јавне набавке,   |
| Саставни део понуде је Образац бр.3 –спецификације и Образац бр.9  |
| Место и датум: _____ Потпис овлашћеног лица: _____   |
| М.П.   |



## 7. МОДЕЛ 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 отвореног поступка јавне набавке број 82/2017 ОП, између:

**АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД**, 11180 Београд 59,  
кога заступа Директор ОЈ ИТТ Марко Марковић, дипл. менаџ., по овлашћењу в.д. генералног  
директора Саше Влаисављевић дипл. инж., број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године  
ПИБ 100000539; Матични број 07036540; текући рачун: 125-1721427-98 – PIRAEUS BANKA AD,  
БЕОГРАД,

(у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ) с једне стране

и

Назив Понуђача: \_\_\_\_\_  
са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_  
кога заступа директор \_\_\_\_\_  
ПИБ \_\_\_\_\_; Матични број \_\_\_\_\_;

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

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

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

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

(у даљем тексту: ИЗВРШИЛАЦ) с друге стране

#### УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Уговорне стране сагласно констатују:

– да је НАРУЧИЛАЦ, на основу члана 32. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник Републике Србије", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке добра под бројем 82/2017 ОП;

- да је ИЗВРШИЛАЦ дана доставио понуду број XXXXXXXXXX од XX.XX.2018. године, (Попуњава Наручилац) која се налази у прилогу уговора и његов је саставни део;
- да понуда ИЗВРШИОЦА у потпуности одговара техничким спецификацијама из конкурсне документације;
- да је НАРУЧИЛАЦ, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде ИЗВРШИОЦА и Одлуке о додели уговора број XXXXXXXXXX од XX.XX.2018. године, (Попуњава Наручилац) изабрао ИЗВРШИОЦА као најповољнијег понуђача за набавку добра „Услуга одржавања и интеграције система за праћење и анализу људских ресурса у пословно-информациони систем" БРОЈ 82/2017 ОП

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка услуга „Услуга одржавања и интеграције система за праћење и анализу људских ресурса у пословно-информациони систем" БРОЈ 82/2017 ОП, за потребе НАРУЧИОЦА, а по понуди ИСПОРУЧИОЦА заведеној у архиви НАРУЧИОЦА под бројем XXXXXXXXXX од XX.XX.2017. године (Попуњава Наручилац).

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

Набавка услуга из става 1 овог уговора Подразумева следеће:

- I. Дефинисање пословних процеса
- II. Реализација пословних процеса и обука корисника
- III. Пуштање система у рад и постпродукцијска подршка
- IV. Примопредаја пројекта

## ЦЕНА

### Члан 2.

Укупна вредност уговора износи \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_ динара) без ПДВ.

Укупна вредност уговора износи \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_ динара) са ПДВ.

НАРУЧИЛАЦ ће, уколико се за тим укаже потреба, повећати уговорени обим предмета набавке, при чему укупна вредност повећања уговора неће бити већа од 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора о јавној набавци.

У случају из става 3. овог уговора сходно члану 115. Закона о јавним набавкама, уговорне стране ће сачинити анекс уговора о јавној набавци.

Јединичне цене из понуде су фиксне током периода важења Уговора и не могу се повећавати.

## НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 3.

НАРУЧИЛАЦ ће за квалитетно и благовремено извршене обавезе из члана. 1 овог Уговора плаћање извршити на следећи начин:

- 30% након дефинисања и потписивања документа којим се детаљно специфицирају сви будући пословни процеси, износ од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а одложено у року од (мин.15 дана) \_\_\_\_\_ дана од дана потписивања Записника, односно од дана исправно испостављене фактуре.
- 40 % након реализације свих пословних процеса и обуке корисника за рад на систему, износ од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, одложено у року од (мин.15 дана) \_\_\_\_\_ дана од дана потписивања Записника о извршеној обуци, односно од дана исправно испостављене фактуре
- 20 % након пуштања система у рад, износ од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, одложено у року од (мин. 15 дана) \_\_\_\_\_ дана од дана исправно испостављене фактуре за квалитетно и благовремено извршене услуге пуштања система у рад и Записника о извршеним услугама.
- 10% након завршетка и примопредаје пројекта, износ од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, одложено у року од (мин. 15 дана) \_\_\_\_\_ дана од дана исправно испостављене фактуре за квалитетно и благовремено извршене услуге и Записника о квантитативном и квалитативном пријему.

НАРУЧИЛАЦ се обавезује да износ из фактура плати ИСПОРУЧИОЦУ на рачун – ИСПОРУЧИОЦА 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.

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 2017. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Планом пословања за 2017. годину за ове намене. За део обавеза по овом уговору који доспева у 2018. години НАРУЧИЛАЦ ће извршити плаћање ИСПОРУЧИОЦУ по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Плана пословања за 2018. годину.

## РОКОВИ

### Члан 4.

Рок за примопредају пројекта, односно извршење услуга која су предмет ове јавне набавке (највише 360 дана): \_\_\_\_\_ дана од дана закључења уговора.

Место извршења је Аеродром Никола Тесла Београд.

НАРУЧИЛАЦ може, из објективних разлога, дозволити промену битних елемената уговора због настанка непредвиђених околности које нису на страни НАРУЧИОЦА.

## КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

### Члан 5.

Уговорне стране ће извршити примопредају пројекта потписивањем Записника о квантитативном и квалитативном пријему. Испоручено решењепо овом Уговору мора бити у складу са стандардима наведеним у техничкој спецификацији.

### Члан 6.

Свака Уговорна Страна дужна је да именује своје овлашћене представнике за реализацију овог Уговора, који су задужени за координацију и сарадњу са другом уговорном страном.

За НАРУЧИОЦА: \_\_\_\_\_

Адреса: АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 Београд 59

Телефон: \_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_

Електронска пошта: \_\_\_\_\_

За ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ: \_\_\_\_\_

Адреса: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_

Електронска пошта: \_\_\_\_\_

### Члан 7.

ИЗВРШИЛАЦ је дужан да омогући вршење контроле и рад представника НАРУЧИОЦА.

### Члан 8.

ИЗВРШИЛАЦ је обавезан да за потребе рада у рестриктивној зони комплекса АД Аеродорма Никола Тесла одмах по потпису уговора о свом трошку, обезбеди дозволе за кретање и задржавање на граничном прелазу Аеродром Никола Тесла за све своје раднике и опрему који ће тај посао обављати, као и да се стара о њиховом благовременом продужењу током периода трајања уговора.

## СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂИВАЊА

### Члан 9.

ИСПОРУЧИЛАЦ је дужан да, у року од највише десет (10) дана од дана закључења Уговора, достави НАРУЧИОЦУ банкарску гаранцију за **добро извршење посла** на износ од 10% од укупне вредности Уговора, без ПДВ. Уколико ИСПОРУЧИЛАЦ има седиште у страни држави, дужан је да банкарску гаранцију достави путем слања SWIFT поруке упућене на пословну банку НАРУЧИОЦА у року од петнаест (15) дана од дана закључења уговора. До достављања банкарске гаранције Уговор се закључује под одложним условом. Банкарска гаранција мора бити неопозива, безусловна, без права на приговор и наплата на први позив, најмање 30 дана дужи од рока предвиђеног за извршење услуга. Ако се за време трајања уговора промене рокови за коначно извршење посла, рок важења банкарске гаранције за добро извршење посла у уговореном року мора да се продужи.

ИСПОРУЧИЛАЦ је дужан да, приликом квалитетно и благовремено извршене примопредаје пројекта односно извршења услуга које су предмет јавне набавке, достави НАРУЧИОЦУ банкарску гаранцију на износ од 10% од укупне вредности Уговора, без ПДВ, за **отклањање грешака у гарантном року**. Уколико ИСПОРУЧИЛАЦ има седиште у страни држави, дужан је да банкарску гаранцију достави путем слања SWIFT поруке упућене на пословну банку НАРУЧИОЦА. Банкарска гаранција мора бити неопозива, безусловна, без права на приговор и наплата на први позив, са роком важности који је 5 дана дужи од дана истека гарантног рока, са могућношћу продужења.

У случају да се укаже потреба продужења банкарских гаранција, Понуђач мора благовремено продужити важност банкарских гаранција, односно најкасније 15 дана пре истека њихове важности, а

уколико то не учини, Наручилац има право да активира сваку банкарску гаранцију којој није продужен рок важења.

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

Банкарску гаранцију за добро извршење посла НАРУЧИЛАЦ ће наплатити у целости у случају да ИСПОРУЧИЛАЦ, својом кривицом, уговорену обавезу не испуни у уговореном обиму, року и квалитету.

## **ТРАЈАЊЕ УГОВОРА**

### **Члан 10.**

Уговор се закључује на период до испуњења уговорних обавеза обе уговорне стране.

## **УГОВОРНА КАЗНА И НАКНАДА ШТЕТЕ**

### **Члан 11.**

У случају да дође до прекорачења рока за примопредају пројекта, ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да НАРУЧИОЦУ плати уговорну казну за сваки дан прекорачења рока у висини од 0,2% од укупне вредности (без ПДВ) која је утврђена у члану 2. став 1. овог Уговора. Максимална вредност уговорне казне износи 10% вредности утврђене у члану 2. став 1. овог уговора.

ИЗВРШИЛАЦ нема право да плати уговорну казну и да одустане од Уговора.

### **Члан 12.**

У случају да ИЗВРШИЛАЦ не изврши своје обавезе у свему у складу са овим Уговором, НАРУЧИЛАЦ има, по свом избору, право на сразмерно умањење цене, право да активира средства финансијског обезбеђења из члана 9. овог уговора у зависности од основа, као и право једностраног раскида овог Уговора без образложења и без отказног рока.

НАРУЧИЛАЦ у сваком случају има право на накнаду штете.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 13.**

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

### **Члан 14.**

Евентуалне спорове настале у вези примене и извршења овог Уговора уговорне стране решаваће мирним путем у духу добрих пословних обичаја.

За решавање спорова који нису решени на начин из става 1. овог члана надлежан је Привредни суд у Београду.

### **Члан 15.**

За све остало што није уређено овим Уговором примењиваће се важећи Закони и прописи Републике Србије и Закон о облигационим односима.

### **Члан 16.**

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

**ИЗВРШИЛАЦ:**

Директор

**НАРУЧИЛАЦ:**  
**АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА**  
**БЕОГРАД**  
Директор ОЈ ИТТ

---

Марко Марковић, дипл. менаџ.

**Напомена:**

Понуђач је у обавези да потпише и печати овај модел уговора и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да му се додели уговор, исти закључи у свему у складу са моделом уговора из предметне конкурсне документације. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

## 8. ИЗЈАВА 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 потврђујем да сам понуду, у отвореном поступку јавне набавке „Услуга одржавања и интеграције система за праћење и анализу људских ресурса у пословно-информациони систем" БРОЈ 82/2017 ОП, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

---

Место и 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.**

## 9 . ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

|                        |
|------------------------|
| Назив Понуђача:        |
| Адреса:                |
| Текући рачун понуђача: |
| Телефон:               |
| Факс:                  |
| Мејл:                  |
| ПИБ:                   |

|   |
|---|
| <b>НАРУЧИЛАЦ:</b><br>АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД   |
| На основу понуде у јавној набавци „Услуга одржавања и интеграције система за праћење и анализу људских ресурса у пословно-информациони систем" БРОЈ 82/2017 ОП, издајем следећи образац |

| Р.Бр | Елементи структуре цене по ставкама | Цена без ПДВ | Цена са ПДВ |
|------|-------------------------------------|--------------|-------------|
| 1    |                                     |              |             |
| 2    |                                     |              |             |
| 3    |                                     |              |             |
| 4    |                                     |              |             |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>УКУПНО (дин без ПДВ-а)</b> |  |
| <b>УКУПАН ПДВ</b>             |  |
| <b>УКУПНО (дин са ПДВ-ом)</b> |  |

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача и овера





## НАПОМЕНА

- Горња табела је само модел који садржи минималне податке Обрасца структуре цене. Образац структуре цене даје се у форми у којој је понуђачу могуће да прикаже све елементе од којих се цена састоји. Понуђач сам одређује број редова табеле обрасца структуре цене у зависности од броја позиција. То значи да Понуђач сам израђује Образац структуре цене, поштујући форму и садржину модела датог у конкурсној документацији.

### Упутство како да се попуни образац структуре цене

- Образац структуре цене, као обавезни део конкурсне документације, понуђач мора доставити у понуди;
- Образац доставити попуњен ручно, на компјутерском штампачу или писаћој машини, у форми која одговара понуђачу;
- Образац мора потписати овлашћено лице понуђача;
- Рубрика **"ЕЛЕМЕНТИ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ по ставкама"** попуњава се на начин да обухвати све трошкове који су уграђени у укупно понуђену цену, а које је могуће одвојено приказати.
- Минимални садржај Обрасца структуре цене дат је у табели која је саставни део овог обрасца конкурсне документације. У случају да Образац структуре цене не садржи најмање онолико података који су наведени у табели, Наручилац ће сматрати да Образац структуре цене није сачињен и одбиће такву понуду као неприхватљиву.
- Уколико понуђач нема потреба да своју понуду разлаже на све елементе од којих се понуђена цена састоји, довољно је да у обрасцу структуре цене упише само укупну вредност понуде, на начин дефинисан самим обрасцем.
- Цене из овог обрасца морају бити изражене у истој валути у којој је дата понуда

## 10. ОБРАЗАЦ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### ПРИЛОГ 1

#### ИЗЈАВА БАНКЕ О ИЗДАВАЊУ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења Уговора издати Наручиоцу АД Аеродром Никола Тесла Београд инструмент обезбеђења – банкарску гаранцију на износ од 10% вредности понуде, без ПДВ, за набавку добара „Услуга одржавања и интеграције система за праћење и анализу људских ресурса у пословно-информациони систем" БРОЈ 82/2017 ОП, као гаранцију за добро извршење посла. Банкарска гаранција биће неопозива, безусловна, без права на приговор и наплата на први позив.

Сагласни смо да се, по захтеву Наручиоца, издати инструмент обезбеђења уговорне обавезе може поднети банци и то у случају раскида Уговора, неиспуњења уговорне обавезе или неблаговременог испуњења уговорне обавезе. Важност гаранције биће 30 дана дужи од рока предвиђеног за извршење услуга, са могућношћу продужења.

Након истека рока важности гаранције, по завршетку уговорних обавеза, за јавну набавку „Услуга одржавања и интеграције система за праћење и анализу људских ресурса у пословно-информациони систем" БРОЈ 82/2017 ОП Наручилац се обавезује да врати издати инструмент обезбеђења испуњења уговорне обавезе са могућношћу продужења.

Датум:

Потпис и печат гаранта (банке)

#### НАПОМЕНА:

- Изјава се прилаже уз понуду, а банкарска гаранција доставља се у складу са уговором и конкурсном документацијом за предметну јавну набавку.

**ПРИЛОГ 2**

**ОБРАЗАЦ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

|                                   |        |
|-----------------------------------|--------|
| Назив банке                       |        |
| Место и адреса                    |        |
| Корисник гаранције<br>(Наручилац) |        |
| Гаранција број:                   | датум: |
| У складу са понудом<br>број:      | од:    |

**АД Аеродром Никола Тесла Београд**  
**11180 Београд 59**  
**Република Србија**

и  
Назив Понуђача  
Место и адреса Понуђача

за

**ЈАВНУ НАБАВКУ**

**„Услуга одржавања и интеграције система за праћење и анализу људских ресурса у  
пословно-информациони систем" БРОЈ 82/2017 ОП  
ЗА ПОТРЕБЕ АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД**

чија укупна вредност износи \_\_\_\_\_ и словима  
(\_\_\_\_\_).

На захтев Понуђача: \_\_\_\_\_ Банка се овом Гаранцијом неопозиво, безусловно и без права приговора обавезује да ће Понуђач своју Уговорену обавезу испунити у уговореном обиму, роковима и квалитету.

Уколико Понуђач не изврши своју обавезу из претходног става, Банка ће неопозиво, безусловно, без права на приговор и на први писани захтев Наручиоца и без судске одлуке извршити плаћање Наручиоцу износ од \_\_\_\_\_ динара, што чини 10% уговорене цене без ПДВ. Наша обавеза важи и у случају делимичног извршења уговорених обавеза.

Ова Гаранција има важност 30 дана дуже од рока предвиђеног за извршење предметних услуга, са могућношћу продужења. После истека наведеног рока Гаранција губи важност и наше обавезе престају без обзира да ли је Гаранција враћена.

Могуће спорове између Корисника гаранције и Банке решаваће надлежни суд.

Ова гаранција се издаје у три примерка, од којих један оригиналан примерак припада Наручиоцу, а остала два примерка задржавају Понуђач и Банка.

Гарант (печат и потпис)

Сагласан са текстом:

Потпис овлашћене особе Понуђача

**ПРИЛОГ 3**

**ИЗЈАВА БАНКЕ О ИЗДАВАЊУ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ**

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом квалитетно и благовремено извршене испоруке предмета јавне набавке издати Наручиоцу АД Аеродром Никола Тесла Београд инструмент обезбеђења – банкарску гаранцију на износ од 10% вредности понуде, без ПДВ, за набавку „Услуга одржавања и интеграције система за праћење и анализу људских ресурса у пословно-информациони систем" БРОЈ 82/2017 ОП , као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року. Банкарска гаранција биће неопозива, безусловна, без права на приговор и наплатива на први позив.

Сагласни смо да се, по захтеву Наручиоца, издати инструмент обезбеђења уговорне обавезе може поднети банци и то у случају неотклањања грешака у гарантном року. Важност гаранције биће 5 дана дуже од дана истека гарантног рока за услуге која су предмет јавне набавке, са могућношћу продужења.

Након истека рока важности гаранције, по завршетку уговорних обавеза, за јавну набавку- „Услуга одржавања и интеграције система за праћење и анализу људских ресурса у пословно-информациони систем" БРОЈ 82/2017 ОП. Наручилац се обавезује да врати издати инструмент обезбеђења испуњења уговорне обавезе са могућношћу продужења.

Датум:

Потпис и печат гаранта (банке)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:**

- Изјава се прилаже уз понуду, а банкарска гаранција доставља се у складу са уговором и конкурсном документацијом за предметну јавну набавку.

**ПРИЛОГ 4**

**ОБРАЗАЦ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ**

|                                   |        |
|-----------------------------------|--------|
| Назив банке                       |        |
| Место и адреса                    |        |
| Корисник гаранције<br>(Наручилац) |        |
| Гаранција број:                   | датум: |
| У складу са понудом<br>број:      | од:    |

**АД Аеродром Никола Тесла Београд**  
**11180 Београд 59**  
**Република Србија**  
и  
Назив Понуђача  
Место и адреса Понуђача

за

**ЈАВНУ НАБАВКУ**

**„Услуга одржавања и интеграције система за праћење и анализу људских ресурса у пословно-информациони систем" БРОЈ 82/2017 ОП  
ЗА ПОТРЕБЕ АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД**

чија укупна вредност износи \_\_\_\_\_ и словима  
(\_\_\_\_\_).

На захтев Понуђача: \_\_\_\_\_ Банка се овом Гаранцијом неопозиво, безусловно и без права приговора обавезује да ће Понуђач своју Уговорну обавезу везану за отклањање грешака у гарантном року, испунити у понуђеном гарантном року.

Уколико Понуђач не изврши своју обавезу из претходног става, Банка ће неопозиво, безусловно, без права на приговор и на први писани захтев Наручиоца и без судске одлуке извршити плаћање Наручиоцу износ од \_\_\_\_\_ динара, што чини 10% уговорене цене, без ПДВ. Наша обавеза важи и у случају делимичног извршења уговорених обавеза.

Ова Гаранција има важност 5 дана дуже од дана истека гарантног рока за услуге која су предмет јавне набавке, са могућношћу продужења. После истека наведеног рока Гаранција губи важност и наше обавезе престају без обзира да ли је Гаранција враћена.

Могуће спорове између Корисника гаранције и Банке решаваће надлежни суд.

Ова гаранција се издаје у три примерка, од којих један оригиналан примерак припада Наручиоцу, а остала два примерка задржавају Понуђач и Банка.

Гарант (печат и потпис)  
Сагласан са текстом:

Потпис овлашћене особе Понуђача

## 11. 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, 14/15 и 68/15), као и чл. 2. и 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије", бр. 86/2015) достављамо структуру трошкова за припремање понуде за јавну набавку „Услуга одржавања и интеграције система за праћење и анализу људских ресурса у пословно-информациони систем" БРОЈ 82/2017 ОП, и то:

| Р.бр. | Врста трошкова | Износ у динарима |
|-------|----------------|------------------|
| 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:

М.П.

Назив понуђача, потпис овлашћеног лица и овера

### Напомена:

Уколико понуђач тражи накнаду трошкова, доставити попуњен, оверен и потписан Образац 11., у супротном овај образац се не доставља у понуди.

## 12. ПОТВРДА - РЕФЕРЕНТ ЛИСТА

### Прилог 1

|                                       |      |
|---------------------------------------|------|
| Назив референтног Наручиоца:          |      |
| Адреса референтног Наручиоца:         |      |
| Седиште референтног Наручиоца (град и |      |
| Матични број:                         | ПИБ: |
| Веб сите:                             |      |
| Број телефона:                        |      |

### ПОТВРДА

да је Понуђач-Извршилац

(назив и седиште Понуђача-Испоручиоца) – који учествује у овој јавној набавци

Референтном Наручиоцу \_\_\_\_\_ (назив референтног Наручиоца) испоручио и имплементирао САП ХР решење.

| Р.бр.   | Предмет | Број уговора/<br>рачуна | Датум | Износ |
|---------|---------|-------------------------|-------|-------|
| 1.      |         |                         |       | дин.  |
| 2.      |         |                         |       | дин.  |
| 3.      |         |                         |       | дин.  |
| Укупно: |         |                         |       | дин.  |

Потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке у отвореном поступку – „Услуга одржавања и интеграције система за праћење и анализу људских ресурса у пословно-информациони систем" БРОЈ 82/2017 ОП, Наручиоца АД Аеродром Никола Тесла Београд и у друге сврхе се не може користити.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица  
референтног 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, а Управи за јавне набавке ће бити достављен доказ негативне референце.
- Образац потврде умножити и доставити за сваког референтног Наручиоца посебно.