

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

### **Предмет јавне набавке ИЗРАДА ПЛАНСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

**У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ  
ПОНУДА**

**Врста предмета јавне набавке  
УСЛУГЕ**

**Редни број јавне набавке  
126/2015 ПП**

**Београд, мај 2016. године**

На основу чл. 36. ст. 1 тачка 2) и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012 и 14/15 И 68/15 у даљем тексту: Закон), чл.5 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 86/2015), Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-1270/16 од 25.04.2016. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 8116/1 од 30.11.2015. године. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 9032 од 30.11.2015. године, и Решења о измени решења о образовању комисије за јавну набавку 31-168 од 24.03.2016. године припремљена је: конкурсна документација за јавну набавку број 126/2015ПП у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда.

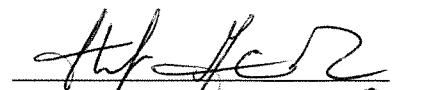

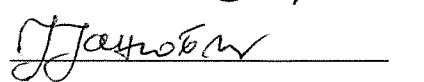
**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**у отвореном поступку за јавну набавку – ИЗРАДА ПЛАНСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**  
**126/2015 ПП**

Конкурсна документација садржи:


<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Образац понуде
VII	Модел уговора
VIII	Образац изјаве о независној понуди
IX	Образац трошкова припреме понуде

Комисија за јавну набавку:

1. Станко Адамовић, председник
2. Петар Новаковић, члан
3. Јелена Јанковић, члан, службеник за јавне набавке

Директор инвестиција и развоја

  
 39 Ана Луковић, дипл. инж.

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:	
Назив наручиоца:	Акционарско друштво Аеродром Никола Тесла Београд
Адреса:	11180 БЕОГРАД 59 П.фах 39, ПАК 201970, 11271 Сурчин
Седиште (град и општина):	Београд, Сурчин
Матични број:	07036540
ПИБ број:	100000539
Шифра делатности наручиоца	5223
Интернет адреса наручиоца	<a href="http://www.beg.aero">www.beg.aero</a>
Директор или лице овлашћено за потписивање Уговора о јавној набавци:	Извршни директор Раша Ристивојевић, дипл. ек., по овлашћењу в.д. генералног директора Саше Влаисављевића дипл.инж.
Особа за контакт:	Вељко Петровић
Број телефона особе за контакт:	+381 64 830 12 37
Број факса особе за контакт:	381 11 228 61 99
е-маил особе за контакт	<a href="mailto:javnenabavke@beg.aero">javnenabavke@beg.aero</a>
ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	
Предмет јавне набавке	Израда планске документације
Број јавне набавке	126/2015 ПП
Врста поступка јавне набавке	ПРЕГОВАРЧКИ ПОСТУПАК
Циљ поступка	Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда, на основу члана 36. став 1. тачка 2. ЗЈН



## II. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### Опис предмета јавне набавке:

Предмет јавне набавке број 126/2015 ПП је **ИЗРАДА ПЛАНСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ 126/2015 ПП**

### Назив и ознака из општег речника набавке:

71200000 – Архитектонске и сродне услуге

### Врста поступка јавне набавке

Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда, на основу члана 36. став 1. тачка 2. ЗЈН ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12 , 14/15 и 68/15)

Јавна набавка није обликована по партијама.

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ),  
КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ,  
НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА  
ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО  
ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

### **3.1 ТЕХНИЧКИ ОПИС ПЛАНСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

#### **За потребе израде Плана детаљне регулације комплекса Аеродром Никола Тесла Београд**

##### **3.1.1. Општи део**

Инвеститор: АД Аеродром Никола Тесла Београд

Предмет: Израда Нацрта плана детаљне регулације комплекса Аеродром  
Никола Тесла Београд

Локација - објекат : Комплекс Аеродром Никола Тесла са ширим заштитним појасом

АД Аеродром Никола Тесла Београд (у даљем тексту Аеродром), је покренуо процедуру за израду Планског документа - Плана детаљне регулације ширег комплекса аеродрома који се у потпуности налази на подручју општине Сурчин.

Детаљним урбанистичким планом Аеродрома Београд из 1989. године дефинисане су границе аеродромског комплекса као и заштитна зона око комплекса, површине око 1940ха. С обзиром да план из 1989. године не одговара садашњим захтевима и технолошким потребама корисника аеродромског комплекса, Аеродром је приступио изради Генералног пројекта. Пружаоцу услуге израде Нацрта плана биће доступна комплетна документација којом располаже Наручиоц.

##### **3.1.2. Циљ и сврха израде Плана детаљне регулације**

План детаљне регулације представља правни и плански основ за издавање информације о локацији, локацијских услова, уређење површина јавне намене израду урбанистичког пројекта, пројекта парцелације и препарцелације и формирање грађевинских парцела јавне намене - сагласно одредбама Закона о планирању и изградњи.

Основни циљ израде Плана детаљне регулације је да омогући разраду свих елемената аеродромског комплекса како би се омогућио будући стратешки развој аеродрома. Предвиђена реализација развоја целокуне зоне аеродрома је усклађена са захтеваним капацитетима у планском периоду, укључујући ваздухопловне и неваздухопловне садржаје и као таква захтева нову организацију простора. Потреба за новом просторно-технолошком композицијом проистекла је из савремене светске ваздухопловне праксе и међународно утврђеним препорукама.

Приликом израде планског документа требало би потврдити дефинисање будућих намена постојећих виталних инфраструктурних делова комплекса аеродрома, и такође

извршити пренамену одређених делова предметног подручја који нису систематично и компатибилно распоређени. Потребно је успоставити јасну тампон зону између будућег комплекса аеродрома, зоне пољопривредних делатности и зоне становања како би се ове зоне изоловале од утицаја на примарну делатности на комплексу (одвијање ваздушног саобраћаја).

У циљу решавања проблема обнове и будућег развоја целокупног комплекса аеродрома и његовог равномерног уређења, предвиђеним планским документом требало би да се изврши:

- Систематизација намене простора комплекса аеродрома у обухвату овог планског документа
  - Утврђивање затченог стања комплекса и обезбеђивање услова за изградњу нових инфраструктурних објеката
  - Планско опремање подручја инфраструктурним објектима и системима (комплетирање постојећих и изградња нових), у складу са краткорочним и дугорочним потребама развоја аеродромског комплекса, захтевима корисника и међународном праксом и индустријским стандардима
  - Дефинисање услова утврђеног развоја простора планског подручја у односу на постојеће и планиране садржаје и инфраструктурне системе ширег подручја
  - Резервисање простора и друге мере планског уређења и припреме територије за саобраћајне садржаје и инфраструктуру:
    - формирање нове полетно-слетне стазе, системе рулних стаза и маневарских површина
    - формирање нових капацитета путничких и теретних терминала
    - дефинисање главних саобраћајних праваца, саобраћајних приступа и интерних саобраћајница у оквиру аеродромског комплекса
    - веза аеродрома са железничком мрежом града Београда и интермодални капацитети
    - мреже инсталација и система подршке саобраћајне инфраструктуре
  - Утврђивање урбанистичких и саобраћајних параметара формирања садржаја у обухвату планског документа
  - Израда планског акта за развој аеродромског комплекса у складу са важећим Генералним урбанистичким планом Београда и другим планским документима вишег реда

### 3.1.3. Садржај Плана детаљне регулације

План детаљне регулације би требало да обухвати површину развоја аеродромског комплекса према Генералном пројекту и заштитну зону аеродрома према Плану генералне регулације Београда.

План детаљне регулације Аеродрома би требало да садржи правила регулације, парцелације и грађења која ће се примењивати приликом издавања локацијских услова за изградњу аеродромских садржаја.

Израдом Плана детаљне регулације би требале да буду обрађене следеће целине:

- Правни и плански оквир за израду плана
- Подела обухваћеног простора на посебне целине и зоне
  - према функцији и намени
  - према нивоу обезбеђивања у ваздушном саобраћају
- Правила грађења и правила уређења по целинама и зонама

- Идејно (концептуално) решење комплекса, са детаљном наменом земљишта, које ће бити резултат систематизације комплекса, на основу технолошких потреба и потреба Инвеститора, са приказом локација предвиђених за изградњу или доградњу нових објеката у оквиру комплекса Аеродрома.
- Инфраструктурно опремање дефинисаног планског подручја - нивелациони план, регулационе линије улица и јавних површина и грађевинске линије планираних објеката
- Саобраћајне површине за полетање, слетање, кретање и паркирање ваздухоплова
- Локалне, приступне и интерне саобраћајнице, како би се обезбедио адекватан приступ свим објектима у обухвату Плана
- Коридори и капацитети за саобраћајну, енергетску, комуналну и другу инфраструктуру
- Попис парцела и опис локација за јавне површине, садржаје и објекте
  - простор на коме ће бити забрањена изградња
  - простор на коме ће бити забрањено становање
  - простор на коме ће бити неопходно спровести експропријацију – пренамена (нелегализована градња)
- Смернице за спровођење плана

### 3.1.4 Плански део

#### 1. Правила уређења

Правила уређења садржана у Плану детаљне регулације, у даљем тексту План, би требало да садрже елементе као што су:

- Концепција уређења и типологија карактеристичних целина и зона одређених планским документом
- Урбанистички и остали услови за изградњу површина и објеката у оквиру обухвата Плана и мреже саобраћајне и друге инфраструктуре
- Степен комуналне опремљености грађевинског земљишта по зонама из предметног Плана потребан за издавање локацијске и грађевинске дозволе
- Правила парцелације, препарцелације и кориговање границе парцела, као и предлог плана парцелације
- Попис парцела и опис локација за површине јавне намене
- Опште и посебне мере и услове заштите природног и културног наслеђа, животне средине и здравља људи
- Посебни услови којима се површине и објекти јавне намене чине приступачним особама са инвалидитетом у складу са стандардима приступачности
- Мере енергетске ефикасности изградње
- Све остале елементе који су значајни за спровођење Плана у складу са одговарајућим законским и подзаконским прописима за област планирања и изградње, а које Инвеститор није обухватио Пројектним задатком

#### 2. Правила грађења

У оквиру предметног Плана детаљне регулације (План) принципи и правила грађења би требало да се дефинишу према планираним целинама, зонама и деловима зона и служе за:

- Утврђивање намене објеката који се могу градити у одређеним зонама, тј. услове који забрањују изградњу одређеног типа и намене објеката у дефинисаним зонама.
- Регулисање питања везаних за дефинисање плана парцелације
- Регулисање изградње на Планом обухваћеном грађевинском земљишту ( положај објекта у оквиру парцеле или више парцела)
- Израду урбанистичког пројекта за површине за које се овим Планом прописује обавеза израде урбанистичког пројекта
- Највећи дозвољени индекс заузетости или изграђености парцеле, као и највећу дозвољену висину и спратност објеката
- Услове и начин обезбеђивања приступа парцели и простора за паркирање возила
- Све остале елементе који су значајни за спровођење Плана у складу са одговарајућим законским и подзаконским прописима за област планирања и изградње, а које Инвеститор није обухватио Пројектним задатком

### 3.1.5. Текстуални и графички део Плана детаљне регулације (Плана)

Неопходно је да се у текстуалном и графичком делу Плана прикажу сва обрађена планска решења у складу са садржином Плана. Графички део Плана је потребно израдити на овереном топографско-катастарском плану, односно овереном топографском или овереном катастарском плану.

Графички део Плана садржи све неопходне елементе за спровођење Плана, и друге елементе за овај тип и намену планског документа у складу са законским и подзаконским прописима за област планирања и изградње.

### 3.1.6 Дигитална припрема Плана

Текстуални и графички део планских докумената се израђује у аналогном и дигиталном облику.

Графички део планског документа јесу карте, које се израђују као дигиталне карте и аналогни приказ (штампане карте).

Дигиталне карте планског документа су векторски подаци који се израђују у софтверским пакетима заснованим на *GIS* и *CAD* технологији.

Дигитална карта се састоји од низа слојева чији је садржај одређен картама просторних и урбанистичких планова.

Дигиталне карте су векторски подаци који се израђују у софтверским пакетима заснованим на *GIS*, а алтернативно на *CAD* технологији.

Слојеви дигиталне карте се израђују и предају искључиво у једном од следећих фајл формата: \*.shp, \*.mxd, \*.dwg, \*.dxf, \*.mif, \*.dgn, \*.kml, ili \*.xml (други фајл формати, као што су \*.pdf, \*.dwf, \*.cdr и др. не сматрају се валидним).

Дигитална карта се састоји од тела карте и додатног садржаја.

Тело карте чине слојеви са исписима, растерски слој (по потреби) и додатни садржаји. Слојеви од којих се састоји тело карте одређени су садржајем карте планског документа. Додатни садржаји су: легенда, север карте, графички и текстуални размерник, основни подаци о планском документу и др.

Легенда карте садржи све слојеве који се налазе у телу карте.



Основни подаци садрже: лого наручиоца; име наручиоца и носиоца израде; назив документа; назив карте; размера карте; име и лого обрађивача; место, месец и година израде.

### **3.2 ДОСТАВЉАЊЕ МАТЕРИЈАЛА КОЈИ ПРАТЕ ИЗРАДУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ**

План детаљне регулације се у свему мора израдити према Закону о планирању и изградњи и Правилнику о садржини, начину и поступку израде документа просторног и урбанистичког планирања, а да при томе има све обрађене елементе према Пројектном задатку.

Правилником о садржини, начину и поступку израде документа просторног и урбанистичког планирања одређена је садржина Плана детаљне регулације:

- Текстуални део, који се састоји од Полазних основа и Планског дела
- Графички део

Обавеза Понуђача је и израда следећих материјала који прате израду Нацрта плана детаљне регулације:

- Елемената за доношење Одлуке о изради планског документа
- Материјал и одговарајућа презентација за потребе одржавања раног јавног увида
- Израда Нацрта плана и предаја у стручну контролу

#### **3.2.1 Начин спровођења провере испоручене планске документације**

Квалитативна и квантитативна провера испоручене планске документације врши се на посебном обрасцу, и то за сваку фазу посебно:

- материјал за потребе одржавања раног јавног увида
- радна верзија Нацрта плана детаљне регулације, пре упућивања на стручну контролу надлежном органу.

#### **3.2.2 Обављени посао**

Обавеза Понуђача је да изради Нацрт плана детаљне регулације за шире подручје аеродрома.

Под обављеним послом сматраће се предаја Нацрта плана у процедуру стручне контроле.

### 3.3 ОПШТИ И ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ИНВЕСТИТОРА

- Рок за предају Нацрта плана детаљне регулације за стручну контролу надлежног органа: до 8 месеци од потписивања уговора и доношења Одлуке о изради плана.
- Стручни тим Пружаоца услуге израде Плана је потребно да буде на располагању носиоцу израде Плана, односно Инвеститору – Аеродрому Никола Тесла Београд у вези са свим активностима.

Пре израде Нацрта плана потребно је пробавити мишљење надлежног органа о потреби израде стратешке процене утицаја на животну средину, те ако то мишљење буде потврдно, израдити исту.

### 3.4 ВРЕМЕНСКИ ПЛАН АКТИВНОСТИ

р.бр.	Активност	Период имплементације
1.	Израда Елемената за доношење одлуке о изради плана	10 дана од потписивања уговора
2.	Израда Елабората за рани јавни увид	40 дана од дана доношења Одлуке о изради плана
3.	Израда Нацрта плана и достављање комисији за планове	240 дана од дана доношења Одлуке о изради плана

**IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ  
ЧЛ.75. И 76. ЗАКОНА 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**

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава наведене обавезне и додатне услове за учествовање у предметном поступку јавне набавке:

Ред. број	<b>ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА</b>	
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; <b>доказ не може бити старији од 2 месеца пре 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. 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; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лиценције осуђиваноза неко од кривичних дела организованог криминала; 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). 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; <b>Доказ не може бити старији од 2 месеца пре 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). <b>Докази:</b> а) Изјава о поштовању прописа и забрани обављања делатности.(Изјава IVa)	

**IVa ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА**

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), приликом састављања понуде за учешће у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, на основу члана 36. став 1. тачка 2. ЗЈН ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) ИЗРАДА ПЛАНСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ 126/2015 ПП. 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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

назив Понуђача,  
потпис овлашћеног  
лица и овера

## УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, сходно члану 78. Закона.

**Изјаву о поштовању прописа и забрани обављања делатности (Изјава IVa) треба да се потпише и овери печатом.**

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет - страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог наручиоца.

**Начин доставе доказа прописан је чланом 79. Закона о јавним набавкама (Сл. гласник Републике Србије број 124/12, 14/15 и 68/15).**

**Докази из табеле 4.1. тачке 2) и 3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

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

**Начин преговарања и елементи уговора о којима ће се преговарати:**

Након јавног отварања понуде, Наручилац ће проверити да ли поднета понуда испуњава све захтеве из конкурсне документације.

Након тога, приступиће се преговарању.

Поступку преговарања може приступити законски заступник понуђача или друго овлашћено лице са пуномоћјем у коме мора бити наведено:

- да је овлашћен да у име и за рачун понуђача предузима све радње у преговарачком поступку, са клаузулом да може:

• понудити и нижу цену од укупне цене наведене у достављеној понуди за јавну набавку бр. 126/2015 ПП

Пуномоћје мора обавезно да има свој број, датум, потпис овлашћеног лица и печат понуђача.



Преговарање ће се вршити на српском језику.

Елемент уговора о коме ће се преговарати је:

- понуђена цена

Преговарање ће се вршити најмање у 3 круга (1 основна понуда + 2 круга преговарања)

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

Резултат преговарања ће се евидентирати у посебном Записнику о преговарању, који ће потписати чланови комисије Наручиоца и овлашћени представници понуђача.

### **Начин преговарања:**

#### Први круг преговарања

Након окончаног поступка јавног отварања понуда, Комисија ће одредити паузу од најмање 15 минута. Комисија ће се повући како би извршила проверу да ли поднета понуда испуњава све захтеве из конкурсне документације.

#### Други круг преговарања

За време паузе, представници понуђач има слободу да изврше неопходне консултације за даље преговарање са својом централом.

Након тога, приступиће се другом кругу преговарања, на начин што ће председник Комисије позвати присутног представника понуђача да поднесе нову понуду.

Понуде се предају у затвореној коверти председнику Комисије.

Након подношења понуда, председник Комисије отвара понуду и чита понуђену цену.

Понуђена цена не може бити већа од цене исказане у првом кругу преговарања.

#### Трећи круг преговарања

Након тога, приступиће се трећем кругу преговарања, на начин што ће председник Комисије позвати присутног представника понуђача да поднесе нову понуду.

Понуда се предају у затвореној коверти председнику Комисије.

Након подношења понуда, председник Комисије отвара понуду и чита понуђену цену.

Понуђена цена не може бити већа од цене исказане у другом кругу преговарања.

Понуђена цена у трећем кругу преговарања представља коначно понуђену цену.

Овим је поступак преговарања окончан.

## V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА ТРЕБА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Уколико је неки документ на страном језику исти мора бити преведен на српски језик

### 2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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 39, ПАК 201970, 11271 Сурчин**

**ЦРВЕНА ЗГРАДА -AIR SERBIA**

са знаком:

**"Понуда за јавну набавку**

**„ИЗРАДА ПЛАНСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ“ БРОЈ 126/2015 ПП**

**- 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 узаједничкој 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

### 3. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

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

- **доказе** о испуњености обавезних услова, наведене у делу конкурсне документације (поглавље – IV);
- **образац понуде** (поглавље VI) – попуњен, потписан и печатом оверен;





- **образац изјаве о независној понуди** (поглавље VIII) – попуњен, потписан и печатом оверен;
- **модел уговора** (поглавље VII) – попуњен, потписан и печатом оверен;

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

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 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 уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

#### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

#### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозовесвоју 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, узпратећи 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 39, ПАК 201970, 11271 Сурчин**

ЦРВЕНА ЗГРАДА -AIR SERBIA  
са назнаком:

**"Измена/Допуна/Опозив/Измена и допуна понуде за јавну набавку  
ИЗРАДА ПЛАНСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ 126/2015 ПП - 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.

## 6. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

### 6.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања, гарантног рока.

Понуђач је дужан у обрасцу понуде са се сагласи да прихвата следећи начин, рок и услове плаћања:

- Плаћање у износу до 10% вредности укупне понуде. Основ за плаћање је припрема и предаја елемената за доношење Одлуке о изради Плана детаљне регулације од стране Скупштине града Београда
- Плаћање до 30% вредности укупне понуде, након пријема материјала за рани јавни увид од стране Носиоца израде плана
- Плаћање до 20% по пријему Извештаја о обављеном раном јавном увиду
- Плаћање до 30% по изради и верификацији концепта планског решења од стране Наручиоца
- Плаћање до 10% вредности укупне понуде након пријема Нацрта Плана детаљне регулације од стране Носиоца израде плана на стручну контролу.
- Плаћање ће се вршити у року до 15 дана од дана пријема исправног рачуна. Уз рачун мора бити приложен и одговарајући документ којим се доказује да су предметни послови завршени.

Понуђачу није дозвољено да захтева авансно плаћање.

### 6.2. Захтев у погледу рока и места испоруке.

р.бр.	Активност	Период имплементације
1.	Израда Елемената за доношење одлуке о изради плана	10 дана од потписивања уговора
2.	Израда Елабората за рани јавни увид	40 дана од дана доношења Одлуке о изради плана
3.	Израда Нацрта плана и достављање комисији за планове	240 дана од дана доношења Одлуке о изради плана

Место испоруке добара која су предмет јавне набавке је Аеродром Никола Тесла Београд.

### 6.3. Захтев у погледу рока важења понуде.

Рок важења понуде не може бити краћи од **90 дана** од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

## **7. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цене у понуди морају бити исказане у динарима без пореза на додату вредност.

У цену морају бити урачунати трошкови реализације предмета јавне набавке и сви остали зависни трошкови неопходни за реализацију ове јавне набавке.

У цену морају бити урачунате и све услуге тражене описане у у поглављу II.

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 неуобичајено 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.

## **8. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

Уз понуду, Понуђач је дужан да приложи попуњену, оверену и потписану изјаву о издавању инструмента обезбеђења уговорне обавезе (Образац 10., Прилог 1. ), у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Наручилац као средства 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 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.

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

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

## **13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ, КАО И ДА МОЖЕ ДА УКАЖЕ НАРУЧИОЦУ И НА ЕВЕНТУАЛНО УОЧЕНЕ НЕДОСТАТКЕ И НЕПРАВИЛНОСТИ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на адресу **АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11271 Сурчин** или мејл: [javnenaabavke@beg.aero](mailto:javnenaabavke@beg.aero) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

Питања која понуђачи шаљу путем имејла могу се доставити радним данима од **понедељка до петка, у радно време наручиоца од 07<sup>30</sup> до 15<sup>30</sup> часова.**

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ИЗРАДА ПЛАНСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ 126/2015 ПП**".

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда. 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>.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

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

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

## **15. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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: [javnenaabavke@beg.aero](mailto:javnenaabavke@beg.aero)

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом 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.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на: Рачун буџета Републике Србије број: 840-30678845-06 уплати таксу предвиђену чланом 156. Закона о јавним набавкама. Такса за захтев за заштиту права поднет у преговарачком поступку јавне набавке без објављивања позива за подношење понуда износи 60.000 динара, без обзира на то:

- да ли се захтев за заштиту права подноси пре или након отварања понуда;

- да ли је поступак јавне набавке обликован по партијама;

- колика је процењена вредност јавне набавке;

- колико износи понуђена цена понуђача коме је додељен уговор о јавној набавци.

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 одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

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
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	253	РСД
сврха плаћања	износ	= Износ таксе
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке	рачун дужника - налогодавца	бр. рачуна налогодавца
поворилац - прималац	број модела	позив на број (задужење)
Буџет Републике Србије		
печат и потпис налогодавца	број модела	рачун поворилаца - прималца
		840-30678845-06
место и датум пријема	број модела	позив на број (одобрење)
		Број или ознака јавне набавке
	датум валуте	

Образак Бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

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

## 16. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

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 одлуке.

Понуђач је дужан да са НАРУЧИОЦЕМ закључи Уговор о јавној набавци најкасније у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење Захтева за заштиту права Понуђача из члана 149. Закона о јавним набавкама.





**В) Навести податке осталих учесника у заједничкој понуди (уколико се понуда пондоси као заједничка понуда):**

<b>1.</b>	адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____, број телефона: _____	
особа за контакт: _____, број рачуна: _____	
<b>2.</b>	адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____, број телефона: _____	
особа за контакт: _____, број рачуна: _____	
<b>3.</b>	адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____, број телефона: _____	
особа за контакт: _____, број рачуна: _____	

**Елементи за оцену понуде - Обавезно попунити**

**Укупна вредност понуде :**

\_\_\_\_\_ РСД без ПДВ-а

**Укупна вредност понуде :**

\_\_\_\_\_ РСД са ПДВ-ом

**Рок и начин плаћања:**

- Плаћање у износу до 10% вредности укупне понуде. Основ за плаћање је припрема и предаја елемената за доношење Одлуке о изради Плана детаљне регулације од стране Скупштине града Београда
- Плаћање до 30% вредности укупне понуде, након пријема материјала за рани јавни увид од стране Носиоца израде плана
- Плаћање до 20% по пријему Извештаја о обављеном раном јавном увиду
- Плаћање до 30% по изради и верификацији концепта планског решења од стране Наручиоца
- Плаћање 10% вредности укупне понуде након пријема Нацрта Плана детаљне регулације од стране Носиоца израде плана на стручну контролу.
- Плаћање ће се вршити у року до 15 дана од дана пријема исправног рачуна. Уз рачун мора бити приложен и одговарајући документ којим се доказује да су предметни послови завршени.

**Временски план активности:**

р.бр.	Активност	Период имплементације
1.	Израда Елемената за доношење одлуке о изради плана	10 дана од потписивања уговора
2.	Израда Елабората за рани јавни увид	40 дана од дана доношења Одлуке о изради плана
4.	Израда Нацрта плана и достављање комисији за планове	240 дана од дана доношења Одлуке о изради плана





<b>Место испоруке планске документације:</b> Аеродром Никола Тесла Београд.	
<b>Рок важења понуде:</b> _____ од дана отварања понуда. (рок не краћи од 90 дана)	
Саставни део понуде је поглавље III	
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.

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Закључен на основу спроведеног поступка јавне набавке број 126/2015 ПП, између:

**АД Аеродром Никола Тесла Београд**, 11180 Београд 59,  
кога заступа Извршни директор Раша Ристивојевић, дипл. ек, по овлашћењу в.д.  
генералног директора Саше Влаисављевић дипл. инж., број \_\_\_\_\_ од  
\_\_\_\_\_  
ПИБ 100000539; матични број 07036540; текући рачун: 125-1721427-98 - Piraeus банка,  
(у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ)

и

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

Називи понуђача из групе (попунити само у случају заједничке понуде)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Називи подизвођача (попунити само у случају понуде са подизвођачем)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(у даљем тексту: ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ ) с друге стране

#### УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је НАРУЧИЛАЦ, на основу члана 36. Став 1. тачка 2) ЗЈН спровео поступак јавне набавке добара под бројем 126/2015 ПП;

- да је ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ дана \_\_\_\_\_ године доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2016. године која се налази у прилогу уговора и његов је саставни део;

- 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 \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2016. године, изабрао ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ као најповољнијег понуђача за набавку услуге "ИЗРАДА ПЛАНСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ".

## I ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 1.

Предмет овог Уговора је **"ИЗРАДА ПЛАНСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ"** за потребе НАРУЧИОЦА, а по понуди ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ заведеној у писарници НАРУЧИОЦА под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, 2016. године. (Попуњава Наручилац)

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

### Члан 2.

Детаљним урбанистичким планом Аеродрома Београд из 1989. године дефинисане су границе аеродромског комплекса као и заштитна зона око комплекса, површине око 1940ha.

Израда планске документације из члана 1. Уговора обухвата границу аеродромског комплекса као и заштитну зону око комплекса, површине око 1940ha.

Израда планске документације из члана 1. Уговора подразумева и сарадњу са надлежним институцијама као и друге активности везане за израду плана детаљне регулације, а у складу са законском и подзаконском регулативом.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да за потребе Наручиоца, а у циљу израде Нацрта плана детаљне регулације за подручје Аеродрома Никола Тесла Београд са пратећом документацијом, из става 1 овог члана Уговора, изврши следеће послове:

- Припреми Елементе за доношење одлуке о изради плана
- Изради елаборат за рани јавни увид
- Прибави одговарајуће катастарско-топографске подлоге за потребе планског документа и инжењерско геолошки елаборат
- Изради Нацрт плана детаљне регулације
- Уколико је потребно изради Нацрт извештаја о стратешкој процени утицаја плана детаљне регулације на животну средину.

## II ЦЕНА

### Члан 3.

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

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

Уговорене цене су фиксне и не могу се повећавати током трајања овог Уговора.

У цену су урачунати сви трошкови које ПРУЖАОЦ УСЛУГЕ има у реализацији овог уговора.

## III НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 4.



НАРУЧИЛАЦ се обавезује да износ из рачуна, плати ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ у року од 15 дана од дана пријема исправно испостављеног рачуна, на рачун – ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ број: \_\_\_\_\_ који се води код \_\_\_\_\_ банке.

НАРУЧИЛАЦ ће плаћање извршити на следећи начин:

- Плаћање у износу до 10% вредности укупне понуде. Основ за плаћање је припрема и предаја елемената за доношење Одлуке о изради Плана детаљне регулације од стране Скупштине града Београда
- Плаћање до 30% вредности укупне понуде, након пријема материјала за рани јавни увид од стране Носиоца израде плана
- Плаћање до 20% по пријему Извештаја о обављеном раном јавном увиду
- Плаћање до 30% по изради и верификацији концепта планског решења од стране Наручиоца
- Плаћање 10% вредности укупне понуде након пријема Нацрта Плана детаљне регулације од стране Носиоца израде плана на стручну контролу.

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.

Уговор се закључује под одложним условом достављањем средства обезбеђења за добро извршење посла.

Плаћање по овом уговору у 2016. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Планом пословања за 2016. годину за ове намене. За део обавеза по овом уговору који доспева 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 РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

##### Члан 5.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да уговорене услуге из члана 1. овог уговора изврши у складу са следећом динамиком:

р.бр.	Активност	Период имплементације
1.	Израда Елемената за доношење одлуке о изради плана	10 дана од потписивања уговора
2.	Израда Елабората за рани јавни увид	40 дана од дана доношења Одлуке о изради плана
3.	Израда Нацрта плана и достављање комисији за планове	240 дана од дана доношења Одлуке о изради плана

## V УГОВОРНА КАЗНА

### Члан 6.

Ако ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ својом кривицом не изврши своје уговорне обавезе у уговореним роковима за сваку активност из члана 5 овог Уговора, дужан је да плати НАРУЧИОЦУ уговорну казну.

У случају да дође до прекорачења уговореног рока, ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да НАРУЧИОЦУ плати уговорну казну за сваки календарски дан кашњења у висини од 2‰ (два промила) дневно на вредност извршених услуга са закашњењем, с тим да укупна казна не може бити већа од 10% (десет процената) вредности (без ПДВ) која је утврђена у члану 3. овог Уговора.

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

НАРУЧИЛАЦ има право да изнесе које му ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ дугује по основу уговорне казне пребије са износом који НАРУЧИЛАЦ дугује ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ по овом Уговору за извршене услуге, тј. да умањи цену из члана 3. овог Уговора за износ уговорне казне.

## VI ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

### Члан 7.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да:

- достави Наручиоцу решење о именовању одговорног урбанисте и запослених који ће бити ангажовани на реализацији овог уговора.
- припреми Елементе за доношење одлуке о изради Плана детаљне регулације
- у складу са Законом и уговореним роковима изради Нацрт плана детаљне регулације и Нацрт извештаја о стратешкој процени утицаја
- даје сугестије и техничку подршку Инвеститору у припреми захтева за прибављање посебних услова од овлашћених органа, организација и предузећа који су од значаја за израду Нацрта плана детаљне регулације
- сачини материјал за рани јавни увид који ће у 4 (четири) примерка у аналогном и дигиталном облику испоручити Носиоцу израде плана ради спровођења законом прописане процедуре, и у 2 (два) примерка испоручити Инвеститору
- изради Нацрт плана и Нацрт извештаја о стратешкој процени утицаја, које ће у по 2 (два) примерка у аналогном и дигиталном облику испоручити Инвеститору и Носиоцу израде плана ради спровођења законом прописане процедуре, као и по 1 (један) примерак у дигиталном облику за чланове Комисије за планове
- достави средство финансијског обезбеђења на начин и у складу са захтевима из конкурсне документације

Израда планске документације која је предмет овог Уговора не обухвата процедуру стручне контроле Нацрта плана, поступање у складу са Извештајем о обављеној стручној контроли, процедуру јавног увида, поступање у складу са Извештајем о обављеном јавном увиду, као и друге активности до доношења Плана.

## VII ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

### Члан 8.

Наручилац се обавезује да:

- ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ омогући извршење уговорене обавезе;
- да уколико постоје евентуалне примедбе на израђену документацију у року од 20 дана писменим путем обавести ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ о истим;
- да омогући ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ увид у комплетну документацију коју поседује Наручилац.
- да исплати ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ уговорену цену за израду документације, на начин и у роковима из овог уговора

## VIII СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 10.

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 меница мора да испуњава све услове за принудну наплату, сходно важећем Закону о платним услугама. Менице се држе у портфељу НАРУЧИОЦА све до испуњења свих уговорених обавеза, након чега се враћају ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ

## IX ПРАВО СВОЈИНЕ И ПОВЕРЉИВОСТ

### Члан 11.

У складу са законом о јавним набавкама и другим прописима у земљи НАРУЧИОЦА.

Уговорне стране се обавезују да ће све податке техничког и пословног значаја, до којих имају приступ при извршавању овог Уговора, узајамно чувати као пословну тајну, како за време трајања овог Уговора, тако и након његовог престанка.

## X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 12.

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

### Члан 13.

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

### 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.

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

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ:**

\_\_\_\_\_  
директор

**НАРУЧИЛАЦ:**  
АД Аеродром Никола Тесла  
Београд

\_\_\_\_\_  
Извршни директор  
Раша Ристивојевић, дипл. ек

### Напомена:

Понуђач је у обавези да потпише и печатира 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.





## VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

### ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

---

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 26. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду, у поступку јавне набавке **ИЗРАДА ПЛАНСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ 126/2015 ПП**, поднео 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.**



## IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 88. Закона доставља укупан износ и структуру трошкова за припремање понуде за јавну набавку "ИЗРАДА ПЛАНСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ" БРОЈ 126/2015 ПП, и то:

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

Сходно члану 88. став 2. Закона о јавним набавкама трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца наканду 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 наканду трошкова у својој понуди.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача и овера

**Напомена:**

Достављање овог обрасца није обавезно.



## X. 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 **"ИЗРАДА ПЛАНСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ" БРОЈ 126/2015 ПП**, 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 дужим од уговореног рока за извршење услуге која 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

у \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

назив Понуђача,  
потпис овлашћеног  
лица и овера

#### НАПОМЕНА:

- Изјава се прилаже уз понуду, а менично овлашћење (као и меница, картон депонованих потписа и ОП образац) доставља се приликом потписивања Уговора.

**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 одговартајуће податке дужника – издаваоца менице)

**ИЗДАЈЕ:**

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

**КОРИСНИК:** АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 Београд 59, 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 "ИЗРАДА ПЛАНСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ" БРОЈ 126/2015 ПП



Конкурсна документација – Израда планске документације

Овлашћујемо Повериоца, да предату меницу може попунити у износу од 10% од укупне цене, 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.

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_

Овлашћено лице Понуђача

М.П.

**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.