



**АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД
11180 БЕОГРАД 59**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

„ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ“

**Врста предмета јавне набавке
ДОБРА**

**Редни број јавне набавке
178/17 ЈНМВ**

Београд, фебруар 2018. године

На основу чл. 61. и 124а. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ДНЈН-1955/2017 од 29.12.2017. године, Решења о образовању комисије за јавну набавку ДНЈН-1964/2017 од 29.12.2017. године, припремљена је:




**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у поступку јавне набавке мале вредности**

„ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ“ БРОЈ 178/17 ЈНМВ


САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ
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. ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА

**Сагласни чланови Комисије на конкурсну документацију за „ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ“
БРОЈ 178/17 ЈНМВ**

- Горан Станић, председник, 
- Ивана Аћимчев, члан, 
- Александар Матић, службеник за јавне набавке 

Заменик Директора Земаљског
опслуживања


Драган Несторовић

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:	
Назив наручиоца:	Акционарско друштво Аеродром Никола Тесла Београд
Адреса:	11180 Београд 59
Седиште (град и општина):	Београд, Сурчин
Матични број:	07036540
ПИБ број:	100000539
Шифра делатности наручиоца	5223
Интернет адреса наручиоца	www.beg.aero
Директор или лице овлашћено за потписивање Уговора о јавној набавци:	Извршни директор Жарко Сувачаров, по овлашћењу в.д. генералног директора Саше Влаисављевића дипл.инж.
Особа за контакт:	Горан Станић
Број телефона особе за контакт:	/
Број факса особе за контакт:	/
е-маил особе за контакт	javnenabavke@beg.aero
ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	
Предмет јавне набавке	ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ
Број јавне набавке	178/17 ЈНМВ
Врста поступка јавне набавке	Предметна јавна набавка спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.
Циљ поступка	Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- **Опис предмета јавне набавке**

ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ

- **Назив и ознака из Општег речника набавки**

22900000-9 - Разни штампани материјал

- **Описи партија**

Јавна набавка није обликована по партијама

3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ

1. ЦАРИНСКА ПОТВРДА - формат А 4

- 1 блок има 20 сетова
- 1 сет има 4 листа различите боје (први лист магента, други лист циан, трећи лист зелене боје, четврти лист црне боје)
- нумерација
- мутација
- штампа на NCR папиру (53 до 57 г) "други лист"
- перфорирано с горње стране и лајмовано
- меке корице
- у блоку подметач – картон

2. ЧЕК ЛИСТА СУПЕРВАЈЗЕРА - формат А 4

- 1 блок има 50 листова
- једностранна штампа у плавој боји
- штампа на NCR папиру (53 до 57 г)
- с леве стране лајмовано, на два места перфорирано
- меке корице
- у блоку подметач – картон

3. ДИСПОЗИЦИЈА ИЗВОЗНА - формат А 4

- 1 блок има 20 сетова
- 1 сет има 4 листа (3 у плавој боји и 1 у црвеној боји)
- једностранна штампа
- штампа на NCR папиру (53 до 57 г), "други лист"
- јако лајмовано с горње стране
- меке корице
- у блоку подметач – картон

4. ДИСПОЗИЦИЈА УВОЗНА - формат А 4

- 1 блок има 20 сетова
- 1 сет има 4 листа (3 у црвеној и 1 у плавој боји)
- једностранна штампа
- штампа на NCR папиру (53 до 57 г), "други лист"
- јако лајмовано с горње стране
- меке корице
- у блоку подметач – картон

5. КЊИГА ЕВИДЕНЦИЈА ПРИСПЕЛОГ ПРТЉАГА СА МЕЂУНАРОДНИХ ЛЕТОВА – формат А3

- 1 књига има 100 листова
- обострана штампа у црној боји
- нумерација од 1 до 200 у горњем десном углу
- с леве стране две рупе за јемственик
- поставити јемственик
- офсет хартија (80 г),
- тврде корице (црвене боје)

- на корицама: лого златни "АБ" и златни натпис у горњем левом углу: АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД, на средини корица натпис златим словима: ЕВИДЕНЦИЈА ПРИСПЕЛОГ ПРТЉАГА СА МЕЂУНАРОДНИХ ЛЕТОВА

6. ГЕНЕРАЛНА ДЕКЛЕРАЦИЈА - формат А 4

- 1 блок има 100 листова
- једностранна штампа у плавој боји
- штампа на NCR папиру (53 до 57 g)
- с горње стране лајмовано
- меке корице
- у блоку подметач картон

7. КЊИГА РАДНОГ НАЛОГА – формат А 4

- 1 блок има 100 листова
- једностранна штампа у плавој боји
- штампа на NCR папиру (53 до 57 g)
- с горње стране лајмовано и перфорирано
- меке корице
- у блоку подметач – картон

8. КЊИГА ТРЕБОВАЊА – формат А 4

- 1 блок има 100 листова
- једностранна штампа у црној боји
- штампа на NCR папиру (53 до 57 g)
- с леве стране лајмовано и перфорирано
- меке корице
- у блоку подметач – картон

9. КЊИГА ТРЕБОВАЊА – формат А 5

- 1 блок има 100 листова
- једностранна штампа у црној боји
- штампа на NCR папиру (53 до 57 g)
- с леве стране лајмовано и перфорирано
- меке корице
- у блоку подметач – картон

10. КОНТРОЛА РАДА ЧИЛЕРА – формат А 4

- 1 блок има 100 листова
- штампа на офсет папиру (80 g)
- једностранна штампа у црној боји
- с горње стране лајмовано
- меке корице

11. КОНТРОЛА РАДА КОТЛОВА – формат А 4

- 1 блок има 100 листа
- штампа на офсет папиру (80 g)
- једностранна штампа у црној боји
- с горње стране лајмовано
- меке корице

12. КОВЕРТЕ СА ЛОГОМ "АНТ" БЕЗ ПРОЗОРА – формат Италиан 110 x 230 мм са самолепљивом траком

13. КОВЕРТЕ СА ЛОГОМ "АНТ" СА ПРОЗОРОМ НА ЛЕВОЈ СТРАНИ – формат Италиан 110 x 230 мм са самолепљивом траком

- прозор са леве стране

14. ЛИСТА ЕВИДЕНЦИЈЕ МЕРЕНОГ ПРТЉАГА НА ЛЕТУ- формат А 4

- штампа на офсет хартији (80 г)
- једнострана штампа у плавој боји

15. МАНУЕЛНЕ BOARDING КАРТЕ "Бизнис класа"

- димензија 213x78мм
- картон бундакот 250гр/м2
- штампа 2/0, перфорација кроз средину

16. МАНУЕЛНЕ BOARDING КАРТЕ "Економска класа"

- димензија 213x78мм
- картон бундакот 250гр/м2
- штампа 2/0, перфорација кроз средину

17. МАНУЕЛНЕ BOARDING КАРТЕ "ИНФАНТ"

- димензија 213x78мм
- картон бундакот 250гр/м2
- штампа 2/0, перфорација кроз средину

18. МАНУЕЛНЕ BOARDING КАРТЕ "ТРАНЗИТ"

- димензија 213x78мм
- картон бундакот 250гр/м2
- штампа 2/0, перфорација кроз средину

19. МАНУЕЛНИ ТЕГОВИ "Inter line"

Форма књижице:

- Затворен формат: 60мм x 212 мм
- Отворен формат: 60мм x 414мм корице
- Израда корице: корица се састоји из два слоја, горњи слој је израђен од белог пвц муфлона, унутрашњи слој корице је касирани нцр-цб; 54-56 гр/м2. корица са спољне стране има двобојну штампу + нумерацију са пет нумератора, од чега су три на самом дну задње стране корице, направљени у облику самолепљивих рицованих купона укупне величине 60мм x (3x 10мм), а такође је и удаљеност нумерације на њима 10мм једна од друге.
- Унутрашњи део је направљен од нцр-цф, 54-57гр/м2, величине 60мм x 212мм, а исти има у глави са своје полеђине, самолепљиву траку ширине 60мм x 25мм. исти има штампу 2/0 и исту нумерацију као и корица.
- Завршна израда: биговано на пола и савијено, а унутрашњи лист је лепљен преко силиконске траке, тако да се унутрашњи део може одлепити и залепити даље. пасер корице и унутрашњег дела мора бити тачан.

20. МАНУЕЛНИ ТЕГОВИ "Online"

Овај образац мора да буде израђен из три слоја по следећем упуству;

- Величина 40мм x 233мм, први слој: kunstdruck папир 135 гр/м2, штампа 3/0 + два нумератора,

- Његова доња страна (други слој) је: пластифициран – касиран провидном пвц фолијом, без штампе. На полеђини ова два слепљена материјала (на пвц-у) се налази нанос лепила величине 73мм x 40мм. преко овог наноса лепка се наноси одштампан (као трећи слој) одштампан 2/0 + нумерација, купон направљен од силиконске траке величине 40мм x 80мм.

21. ПРИВЕСЦИ ЗА РУЧНИ ПРТЉАГ "Cabin baggage"

- Самолепљива налепница на црвеној подлози димензије 265мм x 25мм
- Преко средине натпис CABIN BAGGAGE
- На левом крају налепнице налази се лого АНТ на ЕНГЛЕСКОМ ЈЕЗИКУ
- На десном крају налепнице налази се лого АНТ на српском језику
- Налепница је израђена од kunstdruck папир 135 гр/м²
- налепница на самолепљивом мат папиру, без штампе
- неопходно је да мат папир буде перфориран са леве и десне стране дужине 50мм

22. МЕМОРАНДУМ – формат А 4 – штампа на офсет папиру (80 г)

- једнострана штампа у две боје

23. НАЛЕПНИЦА "Опасан пртљаг" – формат (4 x 10 cm)

- флуоросцентна црвена подлога са белим натписом
- налепница на самолепљивом мат папиру
- самолепљиве у ролни
- налепница мора поуздано да лепи и на ПВЦ материјале

24. НАЛЕПНИЦА "Прегледан пртљаг" – формат (4 x8 cm)

- флуоросцентна зелена подлога са белим натписом
- налепница на самолепљивом мат папиру
- самолепљиве у ролни
- перфорација, услов је да се после скидања поново не употреби

25. НАЛЕПНИЦА "Пртљаг за преглед " – формат (4 x 8 cm)

- флуоросцентна жута подлога са белим натписом
- налепница на самолепљивом мат папиру
- самолепљиве у ролни
- налепница мора поуздано да се лепи и на ПВЦ материјале

26. САМОЛЕПЉИВА НАЛЕПНИЦА ЗА "RUSH" ПРТЉАГ – формат ван стандарда (5 x 2,7 cm")

- штампа на полиетилен папиру
- налепнице у ролни

27. ПУТНИЧКИ МАНИФЕСТ – формат А4

- 1 блок има 100 листова
- једнострана штампа у плавој боји
- штампа на НЦР папиру (53 до 57 г)
- с горње стране лајмовано
- меке корице
- у блоку подметач картон

28. ПОЗИВНИЦЕ ЗА БИЗНИС КЛУБ

- димензије 195 x 75 мм.
- kunstdruck 350 г/м²
- колор обострана штампа
- нумерација

29. ПРОПУСНИЦЕ ЗА ВОЗИЛА – формат А 6

- 1 блок има 100 листа
- једнострана штампа у плавој боји
- штампа на NCR папиру (53 до 57 г)
- с леве стране лајмовано и перфорирано
- меке корице
- у блоку подметач – картон

30. ПУТНИ НАЛОГ ЗА ВОЗИЛА – ПУТНИЧКИ – формат А 4

- 1 блок има 50 сетова
- 1 сет има 2 листа
- штампа у црној боји
- штампа на НЦР папиру (први лист обострана штампа, други лист једнострана штампа) - (53 до 57 г) "други лист"
- нумерација
- с горње стране лајмовано и перфорирано
- меке корице
- у блоку подметач – картон

31. ПУТНИ НАЛОГ ЗА ВОЗИЛА – ТЕРЕТНИ – формат А 4

- 1 блок има 50 сетова
- 1 сет има 2 листа
- штампа у плавој боји
- штампа на NCR папиру (први лист обострана штампа, други лист једнострана штампа) - (53 до 57 г) "други лист"
- нумерација
- с леве стране лајмовано и перфорирано
- меке корице
- у блоку подметач – картон

32. ЗАПИСНИК ЗА ОШТЕЋЕНИ ПРТЉАГ- формат А4

- 1 блок има 100 листа
- једнострана штампа у црној боји
- штампа на NCR папиру (53 до 57 г)
- с горње стране лајмовано и перфорирано
- меке корице
- у блоку подметач картон

33. САЖЕТА ДЕКЛАРАЦИЈА - формат А4

- штампа на NCR папиру (53 до 57 г)
- једнострана штампа у 3 боје сваки лист друге боје (црвена,зелена и плава)
- 1 сет има 3 листа
- мутација
- с горње стране лајмовано и перфорирано

34. ВИЗИТ КАРТЕ – обичне, по скици

- Димензије 90 x 50 мм
- Папир кунстдрук мат, 300 г/м²
- Штампа офсет, обострана, двобојна (црвена+црна)
- Без пластификације

35. WORKORDER – формат А4

- 1 блок има 25 сетова
- 1 сет има 4 листа
- штампа на NCR папиру (53 до 57 г) "други лист"
- једнострана штампа у плавој боји
- с леве стране лајмовано и перфориано
- меке корице
- у блоку подметач картон

36. ПРИЗНАНИЦА Tracing - формат ван стандарда 13,5 x 10,5 цм

- 1 блок има 40 сетова
- 1 сет има 3 листа
- једнострана штампа у плавој боји
- нумерација
- штампа на NCR папиру (прва два листа) и офсет папиру (трећи лист) - (53 до 57 г)
- с леве стране перфорирано
- меке корице
- у блоку подметач - картон

37. СЕЛОТЕЈП ТРАКА СА НАТПИСОМ И ЛОГОМ дим. 50 x 66

- Трака беле боје
- једнострана штампа у црвеној боји

38. ИНТЕРНЕ КЊИГЕ ЗА ПОШТУ – формат А4

- тврде корице (тамно плаве боје)
- на корицама утиснути горе наведени наслов сребрним словима и логотип АЕРОДРОМА "НИКОЛА ТЕСЛА" БЕОГРАД
- штампа на offset папиру (80 г)
- једна књига има 100 листа
- двострана штампа у црној боји
- повез конач

39. ОГРАНИЧЕЊЕ БРЗИНЕ ОД 70 И 80 КМ

- Самолепљива налепница са ознаком наведених брзина која се лепи на возило

40. БЛОК ПРИВРЕМЕНИ ИЗЛАЗ МАТЕРИЈАЛА – формат А 4

- 1 блок има 50 сетова
- 1 сет има 2 листа
- штампа на NCR папиру (53 до 57 г)
- једнострана штампа у плавој боји
- с горње стране лајмовано и перфорирано
- меке корице
- у блоку подметач – картон

41. БЛОК ТРАЈНИ ИЗЛАЗ МАТЕРИЈАЛА – формат А 4

- 1 блок има 50 сетова
- 1 сет има 2 листова
- штампа на NCR папиру (53 до 57 г)
- једностранна штампа у плавој боји
- с горње стране лајмовано и перфорирано
- меке корице
- у блоку подметач – картон

42. ЕВИДЕНЦИЈА БРОЈА ПУТНИКА ЗА НАПЛАТУ ПС - формат А 5

- 1 блок има 200 листова
- једнобојна штампа
- штампа на НЦР папиру (тањи) - (53 до 57 г) "други лист"
- једностранна штампа
- с горње стране лајмовано
- меке корице
- у блоку подметач – картон

43. ПРИЗНАНИЦА –НАПЛАТА ГОТОВИНЕ - формат ван стандарда 13,5 x 10,5 цм

- 1 блок има 40 сетова
- 1 сет има 3 листа
- једностранна штампа у плавој боји
- нумерација
- штампа на NCR папиру (прва два листа) и офсет папиру (трећи лист) - (53 до 57 г)
- с леве стране перфорирано
- меке корице
- у блоку подметач – картон
-

44. НАЛЕПНИЦА ПРАЗНА НА КОТУРУ

- Пречник отвора катура : 40 мм
- Димензије налепнице : дужина 90 мм ; ширина 60 мм
- Број налепница на једном катуру : 1000 ком.

45. ЛИСТА ПОШТЕ- формат А4

- 1 блок има 100 листова
- једностранна штампа у плавој боји
- штампа на НЦР папиру (53 до 57 г)
- с горње стране лајмовано
- меке корице
- у блоку подметач картон

46. НАЛОГ БЛАГАЈНИ ДА НАПЛАТИ – формат А5

- 1 блок има 100 листа
- једностранна штампа у црној боји
- штампа на NCR папиру (53 до 57 г)
- с леве стране перфорирано
- меке корице
- у блоку подметач – картон

47. ГХЛЦН - образац

- 1 блок има 50 сетова
- 1 сет има 4 листа
- једнострана штампа у плавој боји
- нумерација
- штампа на НЦР папиру (53 до 57 г) "други лист"
- у врху јако лајмовано и перфорирано
- меке корице
- у блоку подметач – картон

48. " VAL" потврда - формат ван стандарда (13,5 x 10,5 цм)

- 1 блок има 40 сетова
- 1 сет има 3 листа
- једнострана штампа у плавој боји
- нумерација
- штампа на NCR папиру (прва два листа) и офсет папиру (трећи лист) - (53 до 57 г)
- с леве стране перфорирано
- меке корице
- у блоку подметач – картон

49. Месечна књига зарада

- 1 књига има 80 листова
- обострана штампа
- тврде корице (црвене или плаве боје)
- формат Б6
- на предњој корици на средини у белом правоугаонику натпис црним словима ``МЕСЕЧНА КЊИГА ЗАРАДА``

50. НАЛОГ МАГАЦИНУ ДА ИЗДА (НЦР) – формат А5

- 1 блок има 100 листова
- корица је наранџасте боје
- образац бр. 108
- једнострана штампа у црвеној боји
- штампа на NCR папиру
- меке корице
- с леве стране лајмовано
- у блоку подметач – картон

51. БЛОК ОТПРЕМНИЦА А5 нцр – формат А5

- 1 блок има 100 листова
- једнострана штампа бело-жуте боје
- штампа на NCR папиру
- меке корице
- с леве стране лајмовано
- у блоку подметач – картон

52. КОВЕРТЕ СА ЛОГОМ "АНТ" СА ПРОЗОРОМ НА ДЕСНОЈ СТРАНИ – формат Италиан 110 x 230 мм са самолепљивом траком

- прозор са десне стране

53. НАЛОГ ЗА УПЛАТУ

- 1 блок има 100 листа

- једнострана штампа
- лајмовано са стране
- штампа на NCR папиру (53 до 57 g)
- формат 99×210 mm

54. КЊИГА ЕВИДЕНЦИЈЕ ФАКТУРА – формат А4

- тврде корице
- штампа на офсет папиру (80 g)
- једна књига има 100 листа
- двострана штампа у црној боји
- повез конац

55. Образац М

- 1 блок има 50 сетова
- 1 сет има 2 листа плаве боје
- штампа на NCR папиру (53 до 57 g)
- формат А4

56. НАЛОГ ЗА ПРЕНОС

- 1 блок има 100 листа
- једнострана штампа
- лајмовано са стране
- штампа на NCR папиру (53 до 57 g)
- формат 99×210 mm

57. НАЛОГ ЗА ИСПЛАТУ

- 1 блок има 100 листа
- једнострана штампа
- лајмовано са стране
- штампа на NCR папиру (53 до 57 g)
- формат 99×210 mm

58. РАЧУН А5 са ПДВ-ом, ВЕРТИКАЛНИ

- 1 блок има 100 листа
- једнострана штампа
- штампа на NCR папиру (53 до 57 g)
- формат А5, обр.бр.120

59. БЛОКОВИ ЗА БЕЛЕШКЕ СА ЛОГОМ “АНТ”– формат А5

- 1 блок има 50 листова
- лого “АНТ” у горњем десном углу
- једнострана штампа у квадратним димензијама 5х5 милиметара
- штампа на офсет папиру меке корице

60. ШТАМПА У ПУНОМ КОЛОРУ НА 170гр КУНДЗДРУКУ”– формат А4

- 1 ТАБАК
- Дизајн који доставља Наручиоц
- једнострана штампа

61. КОРИЧЕЊЕ ЖИЧАНОМ СПИРАЛОМ ДО фи 10мм – формат А4

- Жичана спирала фи 10 мм или мања
- Предња корица – фолија, задња корица - картон

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

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	
Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава наведене обавезне услове за учествовање у предметном поступку јавне набавке	Докази о испуњености услова.
1. Понуђач мора бити регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.	Испуњеност услова из тачака 1. до 3. понуђач доказује достављањем изјаве, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, чија је садржина дата у тачкама 4.2, 4.3 и 4.4 овог обрасца, у зависности од тога да ли се понуда подноси самостално, као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем.
2. Понуђач и његов законски заступник не сме бити осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, не сме бити осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.	
3. Понуђач мора да испуни услов да је измирио порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.	
4. Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.	Испуњеност услова из тачке 4. понуђач доказује достављањем изјаве, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, чија је садржина дата у тачки 4.5, овог обрасца.

ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	
Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава наведене додатне услове за учествовање у предметном поступку јавне набавке	Докази о испуњености услова.
<p>5. Да располаже неопходним финансијским капацитетом за ову јавну набавку.</p> <p>Под неопходним финансијским капацитетом Наручилац подразумева: Да понуђач у претходне 3 три обрачунске године (за које је могуће добити извештај о бонитету: 2014. 2015. и 2016. годину) нема исказан губитак у пословању</p>	<p>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), односно, ако је понуђач регистрован касније, за период од регистрације.</p>
<p>6. Понуђач мора да располаже неопходним пословним капацитетом за предметну јавну набавку.</p> <p>Под неопходним пословним капацитетом Наручилац подразумева да је Понуђач, у последње три године, пре објављивања позива за подношење понуда за ову јавну набавку, извршио испоруку истих или сличних добара у вредности од најмање 6.000.000,00 динара.</p>	<p>Потврде о референтним набавкама којом се потврђује да је понуђач извршио испоруку предметне набавке, тако да недвосмислено прикажу добра која су испоручена и вредност испоручених добара (<u>Образац број 12 конкурсне документације</u>). Потврда мора бити оверена и потписана од стране овлашћеног лица Купца предметних добара.</p>
<p>7. Понуђач мора да располаже неопходним техничким капацитетом за предметну јавну набавку.</p> <p>Под неопходним техничким капацитетом Наручилац подразумева да Понуђач има, у својини или закупу, најмање једно доставно возило, опрему за штампање, односно за извршење предметне јавне набавке (штампарске машине и друге сличне машине).</p>	<p>Изјава о техничкој опремљености за предметну јавну набавку, на меморандуму Понуђача, оверену и потписану од стране овлашћеног лица Понуђача.</p>

<p>8. Понуђач мора да располаже неопходним кадровским капацитетом за предметну јавну набавку.</p> <p>Под неопходним кадровским капацитетом Наручилац подразумева да Понуђач има запослена или радно ангажована минимум 3 (три) лица која ће бити одговорна за извршење уговора. Једног возача Б категорије, једног офсет машинисту и једног комерцијалисту.</p>	<p>Доставити:</p> <p>-Изјаву о кадровској опремљености за предметну јавну набавку, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, у којој ће бити наведена имена и презимена, као и стручна спрема запослених или радно ангажованих лица, на меморандуму Понуђача, оверену и потписану од стране овлашћеног лица Понуђача.</p> <ul style="list-style-type: none">-Доставити за наведена запослена или радно ангажована лица најмање један од предложених доказа: <p><u>За запослено лице</u></p> <p>-фотокопију радне књижице или</p> <p>-фотокопију закљученог уговора о раду или</p> <p>-фотокопију М обрасца</p> <p><u>За радно ангажовано лице</u></p> <p>-фотокопију уговора о делу, о допунском раду, о привременим и повременим пословима</p> <p><u>Напомена:</u> Прихватљив је и сваки други документ којим се недвосмислено доказује да је одређено лице радно ангажовано код Понуђача.</p>
--	--

- Напомена:
- Наручилац задржава право да провери тачност података из горње табеле.
 - Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Понуђач треба да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни

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

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА:

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

(навести назив понуђача)

испуњавам услове за учешће у поступку јавне набавке „ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ“ број 178/17 ЈНМВ и то обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама наведене у Обрасцу 4. тачке 1) до 3) конкурсне документације.

Место и датум: _____

назив Понуђача, потпис
овлашћеног лица и овера

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

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ПОНУЂАЧЕ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

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

(навести назив свих чланова из групе понуђача)

испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама наведене у Обрасцу 4. тачке 1) до 3) конкурсне документације за учешће у поступку јавне „ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ“ број 178/17 ЈНМВ.

Место и датум: _____

назив овлашћеног члана Понуђача,
потпис овлашћеног лица и овера

НАПОМЕНА:

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



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

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА:

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

(навести назив подизвођача)

испуњавам услове за учешће у поступку јавне набавке „ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ“ број 178/17 ЈНМВ и то обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама наведене у Обрасцу 4. тачке 1) до 3) конкурсне документације.

Место и датум: _____

назив Подизвођача, потпис
овлашћеног лица и овера

Напомена:

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.
- Уколико понуђач наступа са више подизвођача ову изјаву копира и доставља за сваког подизвођача посебно.

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

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

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА:

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

(навести назив понуђача или називе свих понуђача из групе понуђача)
приликом састављања понуде за учешће у поступку јавне набавке „ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ“ број 178/17 ЈНМВ поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум: _____

назив Понуђача или
овлашћеног члана групе
понуђача, потпис
овлашћеног лица и овера

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.

4.6. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- **Уколико понуђач поднесе понуду самостално**, сваки понуђач мора да испуни све обавезне услове из члана 75. став 1 који су наведени у Обрасцу 4. тачке 1) до 3), а што доказује достављањем Изјаве понуђача о испуњености услова дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Садржина изјаве за понуђаче дата је у тачки 4.2. Обрасца 4. конкурсне документације.

Испуњеност додатних услова из члана 76. Закона о јавним набавкама који су описани у тачкама 5) до 8) табеле 4.1 Обрасца 4. конкурсне документације понуђач доказује достављањем тражених доказа.

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

Додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама, који су описани у тачкама 5) до 6) табеле 4.1. Обрасца 4. конкурсне документације понуђачи из групе **испуњавају заједно**. Испуњеност додатних услова из члана 76. Закона о јавним набавкама, који су описани у тачкама 5) до 6) табеле 4.1. Обрасца 4. конкурсне документације понуђачи из групе доказују достављањем тражених доказа.

- **У случају понуде са подизвођачем**, сваки од подизвођача мора да испуњава обавезне услове за учествовање у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" број 124/12, 14/15 и 68/15), који су наведени у табели 4.1. тачке 1) до 3) Обрасца 4. конкурсне документације. Подизвођач доказује испуњеност обавезних услова достављањем изјаве из тачке 4.4. Обрасца 4. конкурсне документације, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.
- **За Услове из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама**, Понуђач, односно сви чланови групе понуђача (у случају заједничке понуде) дужан је да, уз понуду, достави попуњену, оверену и потписану изјаву из тачке 4.5. Обрасца 4. конкурсне документације. Поменуте изјаве морају бити на меморандуму Понуђача, оверене и потписане од стране овлашћеног лица Понуђача.
- Наведене доказе о испуњености услова Понуђач може доставити у виду неоверених копија, а ако поднета понуда буде оцењена као прихватљива, Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од Понуђача да у року од пет дана од дана пријема писменог позива Наручиоца, достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа, осим понуђача који је уписан у Регистар понуђача (Комисија проверава Регистар понуђача).
- Уколико Понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, понуђач може уместо доказа, приложити своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.
- Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, као што је Извод из Агенције за привредне регистре.
- Уколико има још захтеваних доказа који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа Понуђач треба да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.
- Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица. Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести АД Аеродром Никола Тесла Београд 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.



5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик. Део понуде који се односи на техничке спецификације може се дати на енглеском језику.

5.2. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

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

- Попуњену, оверену и потписану Изјаву/е о испуњености услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама и то:
 - а) У случају самосталног наступа: Изјава тачка 4.2.;
 - б) У случају заједничке понуде: Изјава тачка 4.3.;
 - в) У случају понуде са подизвођачем: Изјава тачка 4.2. и Изјава тачка 4.4
- Попуњену, оверену и потписану Изјаву из тачке 4.5. Обрасца 4. о испуњености услова из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама
- Доказе из тачке 5) до 8) табеле 4.1. Обрасца 4. конкурсне документације;
- 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.);
- Попуњен, оверен и потписан образац структуре цене (Образац 9.)
- Попуњену, оверену и потписану Изјаву о издавању средства обезбеђења уговорне обавезе (Образац 10., Прилог 1).
- Потврда о референтним набавкама (Образац 12)
- Споразум о заједничком наступању – ова ставка се доставља само у случају подношења заједничке понуде.

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

5.3. 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 6.) треба попуњити 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.

5.4. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

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

5.5. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси непосредно у архиви Наручиоца радним даном (понедељак – петак, у периоду од 07,30 до 15,30 часова) или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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.

Понуду доставити на адресу:

АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД
11180 БЕОГРАД 59
П.фах 7, ПАК 201970, 11271 Сурчин
ЦРВЕНА ЗГРАДА - AIR SERBIA (АРХИВА АНТ-а)
са назнаком:
Понуда за јавну набавку
„ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ“ број 178/17 ЈНМВ
- НЕ ОТВАРАТИ -

Понуђачи су у обавези да писаним путем обавесте Наручиоца о свом доласку на Аеродром Никола Тесла Београд ради предаје понуда, односно присуствовању отварању понуда. У обавештењу је потребно навести назив понудјача и податке о лицу које ће поднети понуду, односно присуствовати отварању понуда. Податке је потребно доставити на следећу email адресу: 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 Air SERBIA.

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 назнаком да је поднета неблагоприятно

5.6. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5.7. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене. Оповиз понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да оповиза поднету понуду, а који је потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача.

Измену, допуну или оповиз понуде треба доставити на адресу:

АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД
11180 БЕОГРАД 59
П.фах 7, ПАК 201970, 11271 Сурчин
ЦРВЕНА ЗГРАДА - AIR SERBIA (АРХИВА АНТ-а)
са назнаком:

Измена/Допуна/Оповиз/Измена и допуна понуде за јавну набавку
„ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ“ број 178/17 ЈНМВ
- НЕ ОТВАРАТИ –

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

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

5.8. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

5.9. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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.

5.10. ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

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.

5.11. ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

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.

5.12. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

5.12.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (образац 6.) понуди рок плаћања. Понуђач је дужан да понуди одложено плаћање у року који не може бити краћи од **15 дана**, и не дужи од **45 дана** од дана пријема исправног рачуна за квалитетно и благовремено испоручена добра, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Под исправно испостављеним рачуном сматра се рачун који поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одговарајућих одредаба важећих Закона о рачуноводству и Закона о ПДВ-у, као и других важећих прописа који уређују предметну област.

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

Плаћање у 2018. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Планом пословања за 2018. годину за ове намене.

5.12.2. Захтев у погледу рока и места испоруке

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (образац 6.) понуди рок за испоруку добра који не може бити дужи од **5 дана** од дана писане наруџбине, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Место испоруке добра које је предмет јавне набавке је Аеродром Никола Тесла Београд .
У цену морају бити урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији јавне набавке.

5.12.3. Захтев у погледу рока важења понуде.

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац 6.) 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 на може мењати понуду.

5.13. 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. 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.

У цену морају бити укључени трошкови транспорта до Аеродрома Никола Тесла Београд. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима. 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.

5.14. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

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

За обезбеђење испуњења уговорних обавеза, изабрани понуђач је дужан да, приликом потписивања уговора, достави Наручиоцу **оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла**, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона са потписима овлашћених лица, ОП образцем 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 коначно извршење уговорене обавезе.

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

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

5.15. ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

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 прописани 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 означи 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.

5.16. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

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 59**, П.фах 7, ПАК 201970, 11271 Сурчин, ЦРВЕНА ЗГРАДА - AIR SERBIA уз напомену: "Захтев за додатним информацијама и појашњењима конкурсне документације за јавну набавку „ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ“ број 178/17 ЈНМВ за председника комисије: Горан Станић или
- путем е-mail-а: javnenabavke@beg.aero радним данима (понедељак – петак), у периоду од 07³⁰ до 15³⁰ часова.

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

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.

5.17. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

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.

5.18. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Избор најповољније понуде извршиће се применом критеријума "**најнижа понуђена цена**". Уговор о јавној набавци закључиће се до износа процењене вредности јавне набавке која ће бити објављена на отварању понуда а по јединичним ценама датим у понуди.

5.19. РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

У случају да, након стручне оцене понуда, постоје две или више понуда са истом најнижом понуђеном ценом, Наручилац ће, као најповољнију, изабрати понуду понуђача који је понудио краћи рок испоруке добра која су предмет ове јавне набавке.

Уколико, ни након примене наведеног резервног критеријума, није могуће донети одлуку о додели уговора, Наручилац ће доделити уговор Понуђачу на начин да ће уговор бити додељен 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 и рок за испоруку добра. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству овлашћених представника Понуђача и то тако што ће називе Понуђача који имају исту најнижу понуђену цену и рок за извршење услуге исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у куглице. Након тога, куглице ће ставити у провидну посуду одакле ће бити извучена само једна куглица, затим ће куглица бити отворена и биће прочитан назив Понуђача са папира. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити Записник са извлачења путем жреба.

5.20. ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач је дужан да, уз понуду, достави попуњену, потписану и оверену Изјаву из Обрасца 4. тачка 4.5. 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.

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

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

5.22. 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 поштом са повратницом или на е-mail: javnenabavke@beg.aero

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. 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 три дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

Чланом 151. 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) **60.000** динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда;

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	број модела	рачун дужника - налогодавца	
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		Бр. рачуна налогодавца	
поверилац - примаоца	број модела	рачун повериоца - примаоца	
Буџет Републике Србије		840-30678845-06	
печат и потпис налогодавца	место и датум пријема	датум валуте	кимо

Образац 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 примаоца		
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке	840-30678845-06		
примаоца	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.

5.23. 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.

2. _____ адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____, број телефона: _____
особа за контакт: _____, број рачуна: _____
3. _____ адреса: _____
матични број: _____, ПИБ: _____, број телефона: _____
особа за контакт: _____, број рачуна: _____

ЕЛЕМЕНТИ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДЕ
(ОБАВЕЗНО ПОПУНИТИ)

Укупна вредност понуде: _____ динара, без ПДВ.
Рок и начин плаћања: Одложено у року од _____ дана од дана пријема исправног рачуна за благовремено и квалитетно испоручена и уграђена добра (рок не краћи од 15 дана и не дужи од 45 дана)
Рок испоруке добра: _____ дана од тренутка писане наруџбине. (рок не дужи од 5 дана)
Место испоруке добара: Аеродром Никола Тесла Београд
Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда. (најмање 90 дана)
Саставни део понуде је Образац број 9 (структура понуђене цене) из ове конкурсне документације.
Место и датум: _____ Потпис овлашћеног лица: _____
_____ М.П. _____

7. МОДЕЛ УГОВОРА

НАПОМЕНА:

- ПОНУЂАЧ ЈЕ ДУЖАН ДА ПОПУНИ МОДЕЛ УГОВОРА, ПОТПИШЕ И ОВЕРИ ПОСЛЕДЊУ СТРАНУ МОДЕЛА УГОВОРА, ЧИМЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА СЕ СЛАЖЕ СА МОДЕЛОМ УГОВОРА. ОВАЈ МОДЕЛ УГОВОРА ПРЕДСТАВЉА САДРЖИНУ УГОВОРА КОЈИ ЋЕ БИТИ ЗАКЉУЧЕН СА ИЗАБРАНИМ ПОНУЂАЧЕМ.

У Г О В О Р О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

закључен на основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности број 178/17 ЈНМВ између:

АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД, 11180 Београд 59,
кога заступа Извршни директор Жарко Сувачаров по овлашћењу в.д. генералног директора Саше Влаисављевић дипл. инж., број _____ од _____ године.
ПИБ 100000539; Матични број 07036540; Текући рачун: 125-1721427-98 код Piraeus банке,
(у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ) с једне стране

и

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

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

Називи подизвођача (попунити само у случају понуде са подизвођачем)

(у даљем тексту: ИСПОРУЧИЛАЦ) с друге стране

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Уговорне стране сагласно констатују:

– да је НАРУЧИЛАЦ, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник Републике Србије" бр.124/12, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности под бројем 178/17 ЈНМВ;

– да је ИСПОРУЧИЛАЦ дана _____ године доставио понуду број _____ од _____ 2018. године која се налази у прилогу уговора и његов је саставни део;

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

– да је НАРУЧИЛАЦ, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде ИСПОРУЧИОЦА и Одлуке о додели уговора број _____ од _____ 2018. године, изабрао ИСПОРУЧИОЦА као најповољнијег понуђача за испоруку добра „ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ“ број 178/17 ЈНМВ.

I ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка добара „ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ“ број 178/17 ЈНМВ, за потребе НАРУЧИОЦА према захтеву у конкурсној документацији, а по понуди ИСПОРУЧИОЦА која је заведена у архиви НАРУЧИОЦА под бројем _____ од _____ 2018. Године, који чине саставне делове овог Уговора. (Попуњава Наручилац).

II ЦЕНА

Члан 2.

Укупна вредност Уговора износи XXXXXXXXXXXXXXXXXX динара (словима: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX динара и 00/100), без ПДВ. (уговор о јавној набавци закључиће се до износа процењене вредности јавне набавке која ће бити објављена на отварању понуда).

Укупна цена је фиксна и не може се повећавати за време трајања уговорне обавезе. У укупну цену су урачунати сви трошкови које ИСПОРУЧИЛАЦ има у реализацији овог уговора, укључујући испоруку добара.

Динамику извршења испоруке добара из члана 1. овог Уговора утврђује НАРУЧИЛАЦ. Наручилац није у обавези да поручи сву количину добара у периоду трајања уговора.

III РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

НАРУЧИЛАЦ ће за квалитетно и благовремено извршене обавезе из члана 1. овог Уговора плаћање извршити одложено у року од _____ дана од дана пријема исправно испостављеног рачуна, на рачун ИСПОРУЧИОЦА број: _____ који се води код _____ банке.

Под исправно испостављеном фактуром сматра се фактура која поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одговарајућих одредаба важећих Закона о рачуноводству и Закона о ПДВ-у, као и других важећих 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, потписаном Уговору.

Плаћање по овом уговору у 2018. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Планом пословања за 2018. годину за ове намене.

IV РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 4.

Рок испоруке добра из члана 1. Овог Уговора је _____ дана од тренутка пријема писане наруџбине.

Место испоруке добра је Аеродром Никола Тесла Београд .

Трошкове испоруке добра, као и трошкове обезбеђивања дозвола за кретање и задржавање запослених и возила на граничном прелазу сноси ИСПОРУЧИЛАЦ.

ИСПОРУЧИЛАЦ је дужан да испоручи тражена добра по свим захтеваним карактеристикама, као и да решава по евентуалним рекламацијама НАРУЧИОЦА.

V КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 5.

Пријему добра ће присуствовати представници НАРУЧИОЦА и ИСПОРУЧИОЦА.

Уговорне стране ће извршити квантитативни и квалитативни пријем одмах по пријему добра у магацин НАРУЧИОЦА.

Квантитативни и квалитативни пријем ће се обавити упоређивањем података из фактуре и отпремнице са стварно испорученим добром.

Уколико се на квантитативном и квалитативном пријему установи да се количина и карактеристике испоручених добара разликују од количине и карактеристика наведених у понуди, НАРУЧИЛАЦ ће о томе сачинити извештај, на основу којег је ИСПОРУЧИЛАЦ обавезан да испоручи нова добра која одговарају понуђеним количинама и карактеристикама у року од 3 дана, о сопственом трошку.

VI ОБАВЕЗЕ ИСПОРУЧИОЦА

Члан 6.

Потписивањем овог Уговора ИСПОРУЧИЛАЦ се обавезује да:

- на први позив наручиоца приступи извршењу испоруке добра која су предмет набавке;
- уговорну обавезу из члана 1. овог Уговора извршава квалитетно, благовремено и савесно
- организује извршавање уговорене обавезе на начин да не омета одвијање других процеса рада на Аеродрому Никола Тесла Београд и не ремети заштиту околине;

Члан 7.

ИСПОРУЧИЛАЦ је дужан да испоручи добра из члана 1. овог Уговора у складу са важећим стандардима квалитета. ИСПОРУЧИЛАЦ гарантује да предмет јавне набавке у свему одговара сврси за коју се прибавља.

У случају било каквог неслагања са спецификацијом која је наведена у Обрасцу 3 конкурсне документације, ИСПОРУЧИЛАЦ ће отклонити све недостатке, о свом трошку, у року од 3 дана.

Уколико НАРУЧИЛАЦ, најкасније у року од 7 дана од дана испоруке, установи недостатке у квалитету испорученог добра из члана 1. Овог Уговора, који нису могли бити примећени при пријему добра, дужан је да о томе одмах обавести ИСПОРУЧИОЦА писаним путем. ИСПОРУЧИЛАЦ је дужан да, у року од 3 дана од дана обавештења, отклони све недостатке, о свом трошку.

У супротном, НАРУЧИЛАЦ има право да активира меницу за добро извршење посла.

VII СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 8.

ИСПОРУЧИЛАЦ 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 испоруку добара 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 ИСПОРУЧИОЦА - издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине код банака у случају да ИСПОРУЧИЛАЦ својом кривицом уговорену обавезу не испуни у уговореном обиму, року и квалитету.

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

Меница се држи у портфељу НАРУЧИОЦА све до испуњења свих уговорених обавеза, након чега се враћа ИСПОРУЧИОЦУ.

VIII УГОВОРНА КАЗНА

Члан 9.

У случају да дође до прекорачења дефинисаних рокова из члана 4. овог Уговора за испоруку добара из члана 1. овог Уговора, ИСПОРУЧИЛАЦ 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. овог Уговора.

Максимална вредност уговорне казне износи 10% вредности утврђене у члану 2. став 1. овог уговора. ИСПОРУЧИЛАЦ нема право да плати уговорну казну и да одустане од Уговора.

IX НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 10.

У случају да ИСПОРУЧИЛАЦ не изврши своје обавезе у свему у складу са овим Уговором, НАРУЧИЛАЦ има, по свом избору, право на сразмерно умањење цене, право да активира меницу из члана 8. овог уговора као и право једностраног раскида Уговора без образложења и без отказног рока. НАРУЧИЛАЦ у сваком случају има право на накнаду штете.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

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

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

Члан 12.

Наручилац задржава право да не набави предмет набавке у уговореној количини и може без образложења да одустане од испоруке добара која су предмет овог уговора у сваком тренутку, у ком случају ИСПОРУЧИЛАЦ нема право на накнаду штете и изгубљене добити.

Члан 13.

Наручилац има право једностраног раскида овог уговора доставом писаног обавештења о раскиду Испоручиоцу у ком случају ће се Уговор сматрати раскинутим по протеклу 15 календарских дана, рачунајући од дана пријема писаног обавештења о раскиду од стране Испоручиоца. У случају раскида уговора од стране Наручиоца, Испоручилац нема право на накнаду штете и изгубљене добити.

Члан 14.

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

Члан 15.

Све евентуалне спорове у вези примене и извршења овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, мирним путем у духу добрих пословних обичаја, а ако не постигну споразум, сагласне су да буде надлежан Привредни суд у Београду.

Члан 16.

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

ИСПОРУЧИЛАЦ:

Назив Понуђача

НАРУЧИЛАЦ:

АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД

Директор, име и презиме

Извршни директор
Жарко Сувачаров

8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

(навести назив и седиште Понуђача)

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду, у поступку јавне набавке мале вредности „ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ“ број 178/17 ЈНМВ, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум: _____

Назив Понуђача, потпис
овлашћеног лица 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 ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Назив Понуђача:

Адреса:

Телефон:

Факс:

E-mail:

ПИБ :

ЖИРО РАЧУН Понуђача бр.:

**НАРУЧИЛАЦ: АД Аеродром Никола
Тесла Београд**

На основу понуде у јавној набавци „ШТАМПАНИ
ОБРАСЦИ“ број 178/17 ЈНМВ издајем следећи
ообразац структуре цене.

Р. Бр	ЕЛЕМЕНТИ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ по ставкама	Јед. мере	Оквирна кол.	Минимално транспортно паковање	Јед. цена по ставци, без ПДВ	Укупна цена по ставци без ПДВ	Јед. цена по ставци, са ПДВ	Укупна цена по ставци са ПДВ
1.	Царинска потврда	Блок	25					
2.	Чек листа супервајзера	Блок	800					
3.	Диспозиција извозна	Блок	4000					
4.	Диспозиција увозна	Блок	6000					
5.	Књига Евиденција приспелог пртљага са међународних летова	Блок	6					
6.	Генерална декларација	Блок	200					
7.	Књига радног налога	Блок	173					
8.	Књига требовања, формат А4	Блок	11					
9.	Књига требовања, формат А5	Блок	8					
10.	Контрола рада чилера	Блок	2					
11.	Контрола рада котлова	Блок	2					
12.	Коверте са логом "АНТ" без прозора	Ком	13255					
13.	Коверте са логом "АНТ" са прозором на левој страни	Ком	16250					
14.	Листа евиденције мереног пртљага на лету	Ком	30000					
15.	Мануелне boarding карте "Бизнис класа"	Ком	40000					
16.	Мануелне boarding карте "Економска класа"	Ком	40000					
17.	Мануелне boarding карте "Инфант"	Ком	25000					
18.	Мануелне boarding карте "Транзит"	Ком	50000					
19.	Мануелни тегови "Inter line"	Ком	60000					
20.	Мануелни тегови "Online"	Ком	60000					
21.	Привесци за ручни пртљаг "Cabin baggage"	Ком	400000					
22.	Меморандум А4	Ком	100					
23.	Налепница "Опасан пртљаг"	Ком	2000					
24.	Налепница "Прегледан пртљаг"	Ком	100000					
25.	Налепница "Пртљаг за преглед"	Ком	2000					

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности „ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ“ број 178/17
ЈНМВ

Р. Бр	ЕЛЕМЕНТИ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ по ставкама	Јед. мере	Оквирна кол.	Минимално транспортно паковање	Јед. цена по ставци, без ПДВ	Укупна цена по ставци без ПДВ	Јед. цена по ставци, са ПДВ	Укупна цена по ставци са ПДВ
26.	Самолепљива налепница за "RUSH" пртљаг	ком	9000					
27.	Путнички манифест	Блок	300					
28.	Позивнице за бизнис клуб	Ком	40000					
29.	Пропуснице за возила	Блок	199					
30.	Путни налог за возила - путнички	Блок	47					
31.	Путни налог за возила - теретни	Блок	84					
32.	Записник за оштећени пртљаг	Блок	3					
33.	Сажета декларација	СЕТ	33000					
34.	Визит карте-обичне	Ком	9400					
35.	WORKORDER	Блок	1369					
36.	Признаница Tracing	Блок	600					
37.	Селотејп трака 50x66 са натписом и логом	Ком	7320					
38.	Интерне књиге за пошту	Ком	218					
39.	Ограничење брзине од 70 и 80	Ком	12					
40.	Блок привремени излаз материјала	Блок	10					
41.	Блок трајни излаз материјала	Блок	10					
42.	Евиденција броја путника за наплату ПС	Блок	1400					
43.	Признаница - наплата готовине	Блок	400					
44.	Налепница празна на катуру	Ком	70052					
45.	Листа Поште	Блок	600					
46.	Налог благајни да наплати	Блок	100					
47.	ГХЛЦН - образац	Блок	1220					
48.	" VAL" потврда	Блок	50					
49.	Месечна књига зарада	Ком	78					
50.	Налог магацину да изда (НЦР)	Блок	40					
51.	Блок отпремница А5 нцр	Блок	40					
52.	Коверте са логом " АНТ" са прозором на десној страни	Ком	43200					
53.	Налог за уплату	Блок	72					
54.	Књига евиденције фактура	Ком	143					
55.	Образац М	Блок	2					
56.	Налог за пренос	Блок	40					
57.	Налог за исплату	Блок	37					
58.	Рачун А5 са ПДВ-ом, вертикални	Блок	500					
59.	Блокови за белешке са логом "АНТ"	Блок	50					
60.	Штампа у пуном колору на 170гр кунздруку – формат А4	Ком	2000					
61.	Коричење жичаном спиралом до фи 10мм – формат А4	Ком	50					
Укупна цена свих ставки без ПДВ								
Укупан ПДВ								
Укупна цена свих ставки са ПДВ								

Напомена 1:

Наручилац је исказао количине према којима понуђачи дају своје понуде и у односу на које ће Наручилац извршити упоређивање и рангирање понуда. Количине су оквирне, тако да приликом реализације уговора може доћи до промене истих. Понуђачи који дају своју понуду прихватају одступања у погледу количина као саставни део понуде, односно саставни део уговорне обавезе.

Уговор ће бити закључен до износа процењене вредности јавне набавке која ће бити прочитана на отварању понуда, а по јединичним ценама датим у понуди.

НАПОМЕНА 2:

- Горња табела је само модел који садржи минималне податке Обрасца структуре понуђене цене. Образац структуре понуђене 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 понуђене цене у зависности од броја позиција. То значи да Понуђач сам израђује Образац структуре понуђене цене, поштујући форму и садржину модела датог у конкурсној документацији.

Упутство како да се попуни образац структуре понуђене цене

- Образац структуре понуђене 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 понуђене цене дат је у табели која је саставни део овог обрасца конкурсне документације. У случају да Образац структуре понуђене цене не садржи најмање онолико података који су наведени у табели, Наручилац ће сматрати да Образац структуре понуђене цене није сачињен и одбиће такву понуду као неприхватљиву.
- Цене из овог обрасца морају бити изражене у истој валути у којој је дата понуда;
- Укупна вредност понуде из Обрасца 6. мора бити идентична са укупном ценом из Обрасца 9. У случају разлике између јединичне цене и укупне цене, меродавна је јединична цена.

10. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

ПРИЛОГ 1

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИЗДАВАЊУ ИНСТРУМЕНТА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА

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 „ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ“ број 178/17 ЈНМВ, приликом потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза, доставити:

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

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 одговарајуће податке дужника – издаваоца менице)

ИЗДАЈЕ:

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

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

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу број _____ (унети серијски број менице), као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла поднете у поступку јавне набавке „ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ“ број 178/17 ЈНМВ.

Овлашћујемо Повериоца, да предату меницу може попунити у износу од 10 % од укупне цене, без ПДВ, дате у понуди бр. _____ од _____.____.2018.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.

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. 6. 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 „ШТАМПАНИ ОБРАСЦИ“ број 178/17 ЈНМВ 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: _____

Назив Понуђача
потпис 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

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

ПОТВРДА

да је Понуђач-ИСПОРУЧИЛАЦ

(назив и седиште Понуђача-ИСПОРУЧИОЦА) – који учествује у овој јавној набавци
Референтном Наручиоцу _____ (назив
референтног Наручиоца) испоручио предметна добра у обиму, року и квалитету

Р.бр.	Предмет	Број уговора	Датум	Износ без ПДВ-а
1.				дин.
2.				дин.
3.				дин.
Укупно:				дин.

Потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности – „ШТАМПАНИ
ОБРАСЦИ“ број 178/17 ЈНМВ, 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.