



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет јавне набавке

"УСЛУГЕ МЕНАЏМЕНТСКОГ КОНСАЛТИНГА –МЕНАЏЕРСКО КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ (ОПШТЕ САВЕТОВАЊЕ У УПРАВЉАЊУ) У ЦИЉУ ИЗБОРА САВЕТНИКА КОЈИ ЋЕ ПРУЖИТИ СТРУЧНУ ПОМОЋ У ПРОЦЕСУ СТРАТЕШКОГ РАЗВОЈА АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД"

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

Врста предмета јавне набавке
УСЛУГЕ

Редни број јавне набавке
90/2015 ОП

Београд, новембар 2015. године

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" бр. 124/12, 14/15) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије" бр. 29/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке у отвореном поступку бр. 90/2015 ОП бр. 6183/1 од 11.08.2015. године и 6183/2 од 09.11.2015.године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку у отвореном поступку бр.6187 од 11.08.2015. године, 6187/1 од 14.08.2015.године и 6187/2 од 23.10.2015.године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку у отвореном поступку

"УСЛУГЕ МЕНАЏМЕНТСКОГ КОНСАЛТИНГА – МЕНАЏЕРСКО КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ (ОПШТЕ САВЕТОВАЊЕ У УПРАВЉАЊУ) У ЦИЉУ ИЗБОРА САВЕТНИКА КОЈИ ЋЕ ПРУЖИТИ СТРУЧНУ ПОМОЋ У ПРОЦЕСУ СТРАТЕШКОГ РАЗВОЈА АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД"
БРОЈ 90/2015 ОП

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

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

САГЛАСНИ ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ НА КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ "УСЛУГЕ МЕНАЏМЕНТСКОГ КОНСАЛТИНГА – МЕНАЏЕРСКО КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ (ОПШТЕ САВЕТОВАЊЕ У УПРАВЉАЊУ) У ЦИЉУ ИЗБОРА САВЕТНИКА КОЈИ ЋЕ ПРУЖИТИ СТРУЧНУ ПОМОЋ У ПРОЦЕСУ СТРАТЕШКОГ РАЗВОЈА АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД" БРОЈ 90/2015 ОП:

- Раша Ристивојевић, председник
- Весна Гузијан, члан
- Горан Батак, члан
- Маја Косовчевић, члан
- Горан Милић, члан
- Маја Стошић, члан
- Петар Новаковић, члан
- Јасмина Ковјанић, члан, службеник за јавне набавке

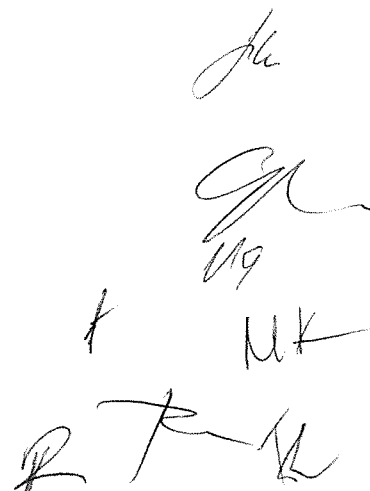


ДИРЕКТОР ДЕЛАТНОСТИ
ИНВЕСТИЦИЈА И РАЗВОЈА

Марко Марковић

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О 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:	в.д. генералног директора Саша Влаисављевић дипл. инж.
Особа за контакт:	Петар Новаковић, дипл. инж.
Број телефона особе за контакт:	011/2094336
Број факса особе за контакт:	011/2094811
е-маил особе за контакт	javnenabavke@beg.aero
ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	
Предмет јавне набавке су услуге:	"УСЛУГЕ МЕНАЏМЕНТСКОГ КОНСАЛТИНГА – МЕНАЏЕРСКО КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ (ОПШТЕ САВЕТОВАЊЕ У УПРАВЉАЊУ) У ЦИЉУ ИЗБОРА САВЕТНИКА КОЈИ ЋЕ ПРУЖИТИ СТРУЧНУ ПОМОЋ У ПРОЦЕСУ СТРАТЕШКОГ РАЗВОЈА АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД"
Број јавне набавке:	90/2015 ОП
Врста поступка јавне набавке:	ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК
Поступак јавне набавке се спроводи ради:	Закључења уговора о јавној набавци



 ЈК

 СМ

 УГ

 К

 МК

 Р

 Т

 В

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке:

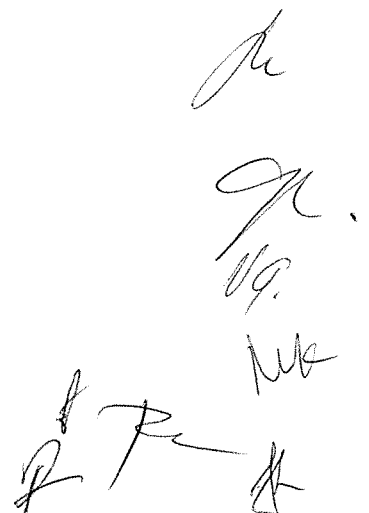
"УСЛУГЕ МЕНАЏМЕНТСКОГ КОНСАЛТИНГА – МЕНАЏЕРСКО КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ (ОПШТЕ САВЕТОВАЊЕ У УПРАВЉАЊУ) У ЦИЉУ ИЗБОРА САВЕТНИКА КОЈИ ЋЕ ПРУЖИТИ СТРУЧНУ ПОМОЋ У ПРОЦЕСУ СТРАТЕШКОГ РАЗВОЈА АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД"

Назив и ознака из општег речника набавке:

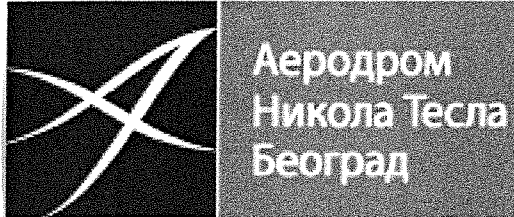
73300000-5 – Планирање и спровођење истраживања и развоја

79411100-9 – Услуге саветовања у развоју пословања

73220000-0 - Саветодавне услуге у области развоја



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



Пројектни Задатак

Међународни аеродром "Никола Тесла"
Учешће приватног сектора и проширење аеродрома

Handwritten signatures and initials:
ju
JK
VP
MK
R
R

**АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА, БЕОГРАД – РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ЗАДАЦИ МАРКЕТИНШКОГ И ТЕХНИЧКОГ КОНСУЛТАНТА**

Скраћенице

АНТ, ми, Клијент	АД Аеродром Никола Тесла, Београд, Србија
ПВС	Промет ваздушног саобраћаја
ОПС	Операције полетања и слетања
ВРС	Влада Републике Србије
КПУ	Кључни показатељ успеха
НБП	Нискобуџетни превозиоци
НУ	Ниво услуге ¹
РАХ	Путници
ЈПП	Јавно приватно партнерство
ПСС	Полетно-слетна стаза
УПС	Учешће приватног сектора
ОП	Обим посла
SWOT	Предности-мане-прилике-опасности

1. Увод

Подаци и информације о Аеродрому Никола Тесла Београд

Међународни аеродром Никола Тесла Београд је највећи међународни аеродром у Србији. Инфраструктура АНТ је у власништву Републике Србије. АНТ је на основу оснивачког акта стекао право коришћења аеродромске инфраструктуре, управљања аеродромом и његовим одржавањем. Акционари АНТ су Република Србија (83%) и мањински акционари (финансијске институције и грађани Србије који су 2010. године своје акције стекли на основу Закона о праву на бесплатне акције и новчану надокнаду, коју грађани остварују у поступку приватизације (Сл.гласник РС бр. 123/07, 30/10 и 115/14), као и куповином на берзи. Путнички саобраћај на АНТ растао је током протеклих 5 година по годишњој конформној стопи раста од 15% (4,6 милиона путника у 2014.)

Подаци за 2014. годину

Финансијски		Оперативни		Инфраструктурни	
Приходи	~EUR70 М	Операције полетања и слетања	58.695	ПСС	12-30; CAT IIIb
ЕБИТДА	~EUR37 М	Број путника	4.638.577	Позиције за паркирање комерцијалних авиона	27
ЕБИТДА маргина	~53%	Карго (kg)	11.478.591	Позиције за паркирање авиона генералне авијације	15
Нето Профит	~EUR28 М	Оптерећење у вршном сату		Излази/Гејтови	19
Нето Профит маргина	~40%	Укрцаних путника	1310	Процењен капацитет терминалних објеката	5.5m рах
		Искрцаних путника	1484		
		ОПС	27		

¹ Level Of Service (IATA Airport Development Reference Manual)

Handwritten signatures and initials:
M
P
JK
19.
MK
d
JK
MK

Проток путника у милионима по авио-превозиоцима за 2014. годину:

Air Serbia	2,3
WIZZ Air	0,4
Lufthansa	0,3
Montenegro Airlines	0,3
Swiss	0,2
Others	1,1

Влада је 2013. успоставила стратешко партнерство са *Etihad Airways*-ом (49% удела) у циљу развоја националног превозиоца *AirSerbia*. Детаљни услови овог партнерства садржани су у Оквирном уговору о трансакцији између ВРС, *Etihad* и *AirSerbia*². Од када је партнерство успостављено, саобраћајна мрежа компаније *Air Serbia* нагло се развила, уводећи 15 нових дестинација у року од 18 месеци. Авиокомпанија сада планира увођење дуголинијског саобраћаја за С.А.Д. и Канаду. Уз то, *AirSerbia* је сада и чланица велике алијансе на чијем челу је *Etihad Airways*, која укључује компаније *Airberlin* (Немачка), *Alitalia* (Италија), *Air Seychelles*, *Jet Airways* (Индија), *Niki* (Аустрија) и *Etihad Regional*. Резултат тога је да је саобраћај компаније *AirSerbia* порастао за 68% током 2014. године у односу на претходну годину. Друге авиокомпаније које користе услуге АНТ такође су оствариле осетан раст саобраћаја (на АНТ) од око 10% током 2014. године.

Циљеви

Услед значајног повећања авио-саобраћаја у 2014. години и исказане потребе за експанзијом постојећих капацитета, АНТ по препоруци ВРС (закључак ВРС 05 бр. 404-4085/2015-1 од 09.04.2015. године) покренуо је поступак јавне набавке услуге менаџментског консалтинга од стране саветника који ће пружити стручну помоћ у процесу стратешког развоја АНТ („Консултант“).

ВРС жели да истражи могућности УПС на АНТ закључењем дугорочних уговора заснованих на учинку („Трансакција“) са инвеститором / оператером („Оператер“) који би био одговоран за пројектовање, финансирање, проширење, рад и одржавање аеродрома АНТ („Пројекат“).

У току реализације овог Пројекта такође је потребно са аспекта конкуренције сагледати и тржишни потенцијал другог међународног аеродрома у Србији (аеродром у Нишу), као и мешовитог аеродрома (војни/цивилни), у чију пренамену је ВРС већ уложила средства (аеродром у Краљеву).

Циљеви ВРС за применом УПС на АНТ су да се српско авио-тржиште унапреди у складу са најбољом међународном праксом, развијајући Београд као један од кључних регионалних центара ваздушног саобраћаја, унапређујући повезаност Србије са међународним тржиштем и убрзавајући економски развој Србије и вредност коју добијају за новац српски порески обвезници.

С тим у вези, потребно је ангажовати стручне консултанте за процену могућности примене УПС на АНТ. Иницијални задатак је процена изводљивости могућег УПС модела. Очекује се ангажовање следећих врста консултаната, који ће чинити саставни део Консултантског тима: (а) финансијски консултанци, (б) правни консултанци, (в) технички консултанци, (г) консултанци за рачуноводство/пореска питања.

2. Понуда

АНТ жели да прибави услуге Консултантског тима који ће показати релевантне способности и стручност у доле наведеним областима, као и способност за успешну реализацију Пројекта. Достављене писмене понуде биће вредноване на основу критеријума за вредновање и пондера наведених у обрасцу 5 конкурсне документације.

1. Анализа стања

- a. Преглед циљева АНТ, ВРС као већинског власника и заинтересованих страна
- b. Ажурни подаци о ваздухопловном тржишту
- c. Утврђивање репера за аеродром и упоређивање
- d. Ажурне информације о процени
- e. Потенцијални стратешки инвеститори

2. Организација пројекта и радни резиме Тима

- a. Методологија, предложени пројектни тим и потврда расположивости
- b. Координација пројекта
- c. План рада
- d. Коментари на обим посла

² Dokumenta i ugovori VRS, na: http://www.srbija.gov.rs/vesti/dokumenti_sekcija.php?id=179479

е. Резимеи чланова Тима

Од изабраног Консултантског тима очекиваће се да сарађује са Клијентом, и релевантним представницима ВРС (министарстава, кабинета Премијера и других државних тела).

3. Захтеви и постављени задаци

АНТ и ВРС очекују да консултантске услуге буду пружене у више различитих форми, укључујући писане извештаје, вршење неопходних истраживања и анализа, помоћи у прикупљању података, допринос на састанцима радних група, извештавање Клијента и ВРС, припреме предлога докумената за потребе релевантних министарстава у циљу припреме материјала за седнице Владе и дискусије са клијентовим тимом. Од Консултантског тима се очекује да:

- Пружи у свако доба одговарајући ниво стручности, ресурса и представљања у свакој фази ангажовања
- Обезбеди објективност у спровођењу тражених анализа и процена, извештавању о резултатима истих и других активности и приступи послу као одговорно лице, у складу са законским одредбама и правилима струке
- Учествује у припреми Клијентових докумената који се односе на управљање Пројектом и другу интерну документацију;
- Представи своје стручне савете и процене инстанцама на којима Клијент доноси одлуке (корпоративним органима) и на састанцима за управљање Пројектом;
- Присуствује и даје подршку Клијенту и ВРС на редовним састанцима везаним за Пројекат; и
- Идентификује и представља Клијенту и ВРС уочене ризике и проблеме.

Доле су наведене главне области у којима се очекују услуге Консултантског тима током три фазе пројекта. Фаза 1 би укључивала дефинисање Пројекта и процену опција за УПС, док би Фаза 2 обухватала припрему и реализацију поступка. Све фазе би укључивале четири аспекта консултантске стручне асистенције: Технички, Финансијски, Рачуноводствени/Порески и Правни. Обим посла наведен је доле као интегрисани модел али очекивана врста стручности за сваки део биће посебно наведена у ОП.

Фаза 1 – Процена изводљивости Трансакције (Процена изводљивости; *Scoping study*):

Процена изводљивости Трансакције би требало да утврди стратешке опције на основу:

- темељног разумевања циљева АНТ и ВРС
- анализе пословних предности и слабих тачака АНТ (SWOT анализе и др.)
- утврђивања јасних смерница за дефинисање стратегије развоја АНТ и дугорочних циљева
- увида у то шта различите категорије инвеститора могу да понуде у погледу цене, додате вредности и услова
- оцене и препорука најповољније форме и периода важења УПС
- препорука о томе како да се најбоље заштити јавни интерес.

У циљу добре и темељне Процене изводљивости, предлаже се спровођење следећих процеса:

- комплетан due dilligence поступак (Свеобухватне Анализе и извештаји - Финансијска, Правна и Стратешка)
- преглед корисника, акционара и других заинтересованих лица и консултације и преговори са истима, са предлогом начина решавања питања малих акционара колико исти буду препрека реализацији Трансакције
- пословна процена и утврђивање пословног плана
- анализа постојећег правног оквира Републике Србије са предлогом потенцијалних измена релевантних прописа у циљу спровођења препоручених модела трансакције
- финансијски модел и процене
- утврђивање потенцијалних понуђача, испитивање тржишта и трансакционих опција
- израда Процене изводљивости и подршка АНТ у прибављању потребних одобрења на исту

Фаза 1 се завршава давањем препоруке о стратегији и структури Трансакције којом се утврђују инвестиционе потребе, комерцијалне могућности, оптимална структура и расподела/превенција ризика, а која најбоље одговара циљевима АНТ и ВРС.

Консултантски тим ће извести темељну *due diligence* анализу и анализу стања како би се прикупиле информације неопходне за успешан исход Трансакције у погледу утврђених смерница стратегије развоја АНТ и дугорочних циљева.

У току реализације овог поступка такође је потребно угрубо са аспекта конкуренције сагледати тржишни потенцијал другог међународног аеродрома у Србији (аеродром у Нишу), као и мешовитог аеродрома (војни/цивилни), у чију пренамену је ВРС већ уложила средства (аеродром у Краљеву).

Фаза 2 Трансакција (Припрема и реализација)

Консултантски тим ће помоћи ВРС и АНТ у припреми Трансакције, укључујући:

- припрему потребне документације у складу са прописима
- маркетинг (истраживање тржишта потенцијалних понуђача)
- проверу да ли су потенцијални Понуђачи подобни инвеститори
- управљање трансакционим поступком
- вредновање понуда
- интеракцију са потенцијалним инвеститорима
- преговоре у вези са документацијом
- саветовање у поступку закључења уговора са одабраним понуђачем
- стручна помоћ у поступку реализације предмета трансакционог уговора уз израду предлога потребне документације

Консултант ће у фази–2 обезбедити потпуну и широку подршку у свим маркетиншким и техничким питањима везаним за Трансакцију током реализације предмета исте.

4. Организација пројекта

ВРС и АНТ ће се постарати за то да сва потребна документација / подаци буду прикупљени у чему се очекује помоћ Консултантског тима. Од Консултантског тима се очекује да планира довољан број долазака на АНТ/излазака на терен за пружање предметних услуга. Да би се помогла координација Пројекта, биће формиран Координациони одбор који ће укључивати вође тимова свих консултаната, АНТ и ВРС. Координациони одбор ће се састајати најмање једном у две недеље за Фазу 1, а касније по потреби.

Независно од наведеног, најмање 3 серије од по 2 целодневне радионице ће бити одржане са комплетним Консултантским тимом (сви чланови Консултантског тима, међународни и домаћи, укључујући одабране представнике Клијента) условно предложене за 2. седмицу, 4. седмицу и 7. седмицу или друге термине, а током прва 3 месеца консултантског ангажовања. Консултантски тим ће редовно извештавати ВРС и АНТ о напретку Трансакције.

Очекује се да савети буду дати у више форми, укључујући писмене извештаје, учествовање у припремању докумената АНТ и ВРС и дискусије са Клијентовим тимом. Сви извештаји морају бити на српском или на енглеском језику.

Уколико посета, у оквирима пружања уговорених услуга, буде најављена најмање 10 дана унапред, АНТ ће обезбедити радне просторије за Консултанта током његових посета Србији. Консултантски тим би морао да буде у стању да обрађује и припрема извештаје и друге податке на српском језику. Консултант је дужан да обезбеди преводиоце.

5. Обим посла за Консултантске групе

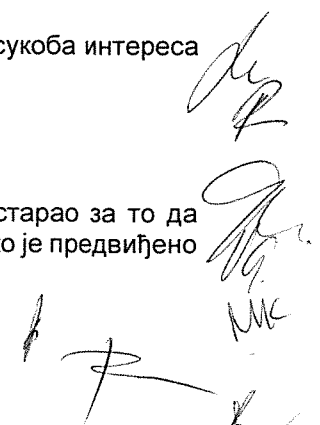
Обим посла за сваког консултанта наведен је у Прилогу 1. Овај списак није коначан, већ одражава тржишну праксу. Додатне услуге могу бити затражене, што неће утицати на промену уговорене цене .

6. Сукоб интереса

У писменим понудама које доставе понуђачи морају дати изјаву на тему потенцијалног сукоба интереса код Понуђача. Критеријуми за овај услов наведени су у Делу 4.

7. Поверљивост и безбедност

Од изабраног Понуђача очекује се да предузме све одговарајуће мере како би се постарао за то да поверљив и осетљив материјал не буде откривен на било који други начин осим онако како је предвиђено условима ангажмана.



УКУПНА ВРЕДНОСТ НАКНАДЕ ЗА ИЗВРШЕНЕ УСЛУГЕ САВЕТОВАЊА
_____ ДИНАРА/ ЕВРА (ЗАОКРУЖИТИ ВАЛУТУ), БЕЗ ПДВ

УКУПНА ВРЕДНОСТ НАКНАДЕ ЗА УСПЕШНО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА _____
ДИНАРА/ ЕВРА (ЗАОКРУЖИТИ ВАЛУТУ), БЕЗ ПДВ

Место и датум:

назив Понуђача, потпис овлашћеног лица и овера

[Handwritten signatures and initials]

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

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

<p>Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава наведене обавезне услове за учествовање у предметном поступку јавне набавке</p>	<p>Докази о испуњености услова.</p>
<p>1. Понуђач мора бити регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.</p>	<p>За правна лица Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда</p> <p>За предузетнике Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.</p> <p>За физичка лица Физичка лица не достављају овај доказ</p>
<p>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 животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.</p>	<p>За правна лица</p> <p>1) ЗА ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА ПРАВНОГ ЛИЦА - уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења и према месту пребивалишта.</p> <p>2) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ - За кривична дела организованог криминала - УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ, Београд, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе. С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica-i-fizicka-lica.html</p> <p>3) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ - За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. <u>Посебна напомена:</u> Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити <u>И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА</u> на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.</p>

	<p>За предузетнике</p> <p>Извод из казнене евиденције, односно Уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да предузетник 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. Захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења и према месту пребивалишта.</p> <p>За физичка лица</p> <p>Извод из казнене евиденције, односно Уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да предузетник 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 животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења и према месту пребивалишта.</p>
<p>3. Понуђач мора да испуни услов да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања, односно слања позива за подношење понуда.</p>	<p>За правна лица</p> <p>Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности</p> <p>За предузетнике</p> <p>Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности</p> <p>За физичка лица</p> <p>Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова</p>
<p>4. Понуђач мора да испуни услов 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.</p>	<p>За правна лица</p> <p>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</p> <p>За предузетнике</p> <p>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</p> <p>За физичка лица</p> <p>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</p>

ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Понуђач у поступку јавне набавке мора испунити наведене додатне услове за учествовање у предметном поступку јавне набавке

Докази о испуњености услова.

Понуђач мора да располаже неопходним пословним капацитетом за ову јавну набавку.

Под неопходним пословним капацитетом Наручилац подразумева да је Понуђач, у претходних пет година пре дана објављивања позива за подношење понуда, реализовао:

А) у области финансијског саветовања - најмање два пројекта развоја аеродрома путем концесије, јавног приватног партнерства или приватизације, и чија је укупна вредност најмање 900.000.000,00 евра;

Б) у области техничког саветовања - најмање два пројекта развоја аеродрома путем концесије, који опслужују најмање по четири милиона путника годишње, јавног приватног партнерства или приватизације, и чија је укупна вредност најмање 900.000.000,00 евра;

В) у области правног саветовања - најмање један пројекат развоја аеродрома путем концесије, јавног приватног партнерства или приватизације, аеродрома чија је укупна вредност најмање 450.000.000,00 евра;

Г) у области пореског саветовања/ рачуноводство - најмање два пројекта развоја аеродрома путем концесије, јавног приватног партнерства или приватизације, аеродрома чија је укупна вредност најмање 900.000.000,00 евра;

Доставити:

А)

Потврду/е Наручиоца о реализованом пројекту, која ће недвосмислено да прикаже пројекат који је реализован, вредност пројекта, као и период реализације, оверену и потписану од стране овлашћеног лица Наручиоца или Писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележеником или другим надлежним органом те државе, заједно са изводом из базе података публикација који ће на недвосмислен начин моћи да прикажу пројекат који је реализован, вредност пројекта, као и период реализације

Б)

Потврду/е Наручиоца о реализованом пројекту, која ће недвосмислено да прикаже пројекат који је реализован, вредност пројекта, као и период реализације, оверену и потписану од стране овлашћеног лица Наручиоца или Писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележеником или другим надлежним органом те државе, заједно са изводом из базе података публикација који ће на недвосмислен начин моћи да прикажу пројекат који је реализован, вредност пројекта, као и период реализације

В)

Потврду/е Наручиоца о реализованом пројекту, која ће недвосмислено да прикаже пројекат који је реализован, вредност пројекта, као и период реализације, оверену и потписану од стране овлашћеног лица Наручиоца или Писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележеником или другим надлежним органом те државе, заједно са изводом из базе података публикација који ће на недвосмислен начин моћи да прикажу пројекат који је реализован, вредност пројекта, као и период реализације

Г) Потврду/е Наручиоца о реализованом пројекту, која ће недвосмислено да прикаже пројекат који је реализован, вредност пројекта, као и период реализације, оверену и потписану од стране овлашћеног лица Наручиоца или Писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележеником или другим надлежним органом те државе, заједно са изводом из базе података публикација који ће на недвосмислен начин моћи да прикажу пројекат који је реализован, вредност пројекта, као и период реализације

Понуђач мора да располаже неопходним финансијским капацитетом за ову јавну набавку.

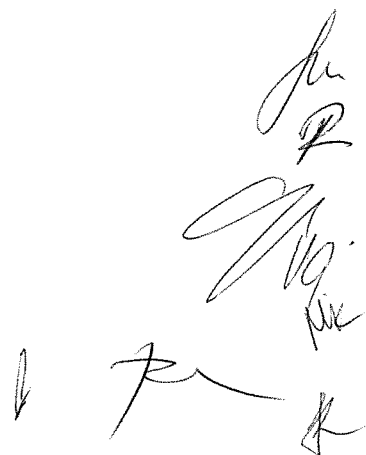
Под неопходним финансијским капацитетом Наручилац подразумева да Понуђач: нема остварен губитак у пословању у претходне три финансијске/обрачунске године (2012., 2013. и 2014. година).

да је имао остварен приход од најмање милион евра годишње у последње три финансијске/обрачунске године (2012., 2013. и 2014. година)

Доставити Извештај о рачуноводственом и финансијском стању – биланс успеха и биланс стања, односно извештај овлашћеног ревизора у случајевима где је то законом којим се уређују питања рачуноводства и ревизије прописано, за последње три финансијске/обрачунске године (2012., 2013. и 2014. година), односно, ако је Понуђач регистрован касније, за период од регистрације

Напомена:

- Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из тачке 1. (извод из регистра Агенције за привредне регистре), јер је то доказ који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.
- Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача на основу чл. 78. ЗЈН-а нису у обавези да приликом подношења понуде достављају доказе о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), али су обавезни да у понуди наведу да су регистровани као понуђачи у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре.
- Ако се у држави у којој Понуђач има седиште не издају докази о испуњености услова (докази из Обрасца 4. табела 4.1. тачке 1. до 4.) понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, **оверену пред судским или управним органом, јавним бележеником или другим надлежним органом те државе** (видети изјаву на следећој страни).
- Ако Понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може да провери да ли су документи којима Понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране те државе.



ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА:

На основу члана 79. став 9. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12, 14/15) под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да Понуђач _____ (навести назив понуђача) испуњава услове из члана 75.

став 1. тачке 1. до 4. Закона о јавним набавкама, наведене у Обрасцу 4. конкурсне документације (табела 4.1. тачке 1. до 4.), за учешће у отвореном поступку јавне набавке

"УСЛУГЕ МЕНАЏМЕНТСКОГ КОНСАЛТИНГА – МЕНАЏЕРСКО КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ (ОПШТЕ САВЕТОВАЊЕ У УПРАВЉАЊУ) У ЦИЉУ ИЗБОРА САВЕТНИКА КОЈИ ЋЕ ПРУЖИТИ СТРУЧНУ ПОМОЋ У ПРОЦЕСУ СТРАТЕШКОГ РАЗВОЈА АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД"

бр. 90/2015 ОП.

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу тврдим да се у држави у којој нам се налази седиште _____ (навести назив државе) не издају следећи докази из члана 77. Закона о јавним набавкама наведени у Обрасцу 4. конкурсне документације (табела 4.1. тачке 1. до 4.) и то:

- 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;
Овера овлашћеног лица понуђача за тачку 1); _____
- 2) 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 ако 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.;
Овера овлашћеног лица понуђача за тачку 2); _____
- 3) Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности;
Овера овлашћеног лица понуђача за тачку 3); _____
- 4) 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.
Овера овлашћеног лица понуђача за тачку 4); _____

НАПОМЕНА: Заокружити и оверити потписом један или више наведених доказа из члана 77. Закона о јавним набавкама (докази из Обрасца 4. конкурсне документације, табела 4.1. тачке 1. до 4.), који се не издају у држави у којој Понуђач има седиште. Остале доказе које држава седишта издаје, приложити уз понуду.

Место и датум: _____

Понуђач (Назив, овера и потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Ова изјава Понуђача мора бити оверена пред судским или управним органом, јавним бележеником или другим надлежним органом државе у којој Понуђач има седиште.

4.2. 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине. Испуњеност наведених услова понуђач доказује изјавом следеће садржине.

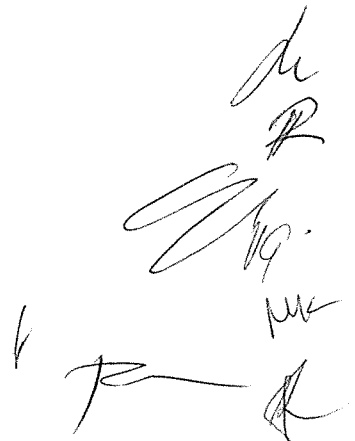
ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА:

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

(навести назив понуђача, односно називе свих понуђача из групе понуђача у случају заједничке понуде), приликом састављања понуде за учешће у отвореном поступку јавне набавке "УСЛУГЕ МЕНАџМЕНТСКОГ КОНСАЛТИНГА – МЕНАѢЕРСКО КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ (ОПШТЕ САВЕТОВАЊЕ У УПРАВЉАЊУ) У ЦИЉУ ИЗБОРА САВЕТНИКА КОЈИ ЋЕ ПРУЖИТИ СТРУЧНУ ПОМОЋ У ПРОЦЕСУ СТРАТЕШКОГ РАЗВОЈА АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД" број 90/2015 ОП, поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Место и датум: _____

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



4.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Уколико понуђач поднесе понуду самостално, испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама, који су описани у табели 4.1., понуђач доказује достављањем доказа наведених у табели 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације.

Уколико понуду поднесе група понуђача (Заједничка понуда), сваки понуђач из групе понуђача мора да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама (Сл. гласник Републике Србије број 124/12, 14/15), који су описани у тачкама 1) до 4) табеле 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације, што доказује достављањем доказа наведених у табели 4.1. Додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама, који су описани у тачкама 5) и 6) табеле 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације, испуњавају заједно достављањем доказа наведених у табели 4.1. тачке 5) и 6).

У случају понуде са подизвођачем, Понуђач је дужан да, као саставни део понуде, поднесе изјаву да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, уз навођење дела уговорних обавеза које ће поверити подизвођачу. Понуђач је дужан да наведе назив подизвођача, а уколико Уговор о јавној набавци буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у Уговору.

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама (Сл. гласник Републике Србије број 124/12, 14/15), који су описани у тачкама 1) до 4) табеле 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације.

Уколико Уговор о јавној набавци буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у Уговору.

Услови из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама. Понуђач, односно овлашћени члан групе понуђача (у случају заједничке понуде), дужан је да, уз понуду, достави попуњену, потписану и оверену изјаву из тачке 4.2. овог обрасца.

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

Уколико је понуђач правно лице, доказ из табеле 4.1. тачке 2), 3) и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда. Доказ из табеле 4.1. тачка 3) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

Уколико је понуђач предузетник, доказ из табеле 4.1. тачке 2), 3) и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда. Доказ из табеле 4.1. тачка 3) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

Уколико је понуђач физичко лице, доказ из табеле 4.1. тачке 2) и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда. Доказ из табеле 4.1. тачка 3) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ЈЕЗИК

1. Понуда мора бити на српском или на српском и енглеском језику. Уколико понуда буде поднета на језику који није српски или енглески, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.
Препорука је да понуда садржи до **50 листова**, да буде откуцана фонтом Arial, величина фонта 11.

ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

2. Понуда се доставља у писаној форми и мора да садржи следеће елементе:
 - Правилно попуњен, оверен и потписан Образац понуде (Образац 6.);
 - Попуњену, оверену и потписану изјаву о испуњености услова из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (Образац 4. тачка 4.2.);
 - Доказе о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама наведених у Обрасцу 4.- табела 4.1. конкурсне документације;
 - Попуњен, оверен и потписан Образац 3. конкурсне документације;
 - Попуњен, оверен и потписан модел Уговора о јавној набавци и Споразум о поверљивости (Образац 7.);
 - Попуњену, оверену и потписану Изјаву о независној понуди (Образац 8.);
 - Образац структуре цене (Образац 9.);
 - Банкарску гаранцију за озбиљност понуде у износу од 10% од понуђене цене (фиксне накнаде), са роком важења који мора бити исти као и рок важења понуде, а која ће бити издата у форми која је приложена као Прилог 3. из Обрасца 10- Средство финансијског обезбеђења. У случају да понуда Понуђача буде прихваћена, а Понуђач не приступи закључењу Уговора у предвиђеном року, односно не достави банкарску гаранцију за добро извршење посла у року од 15 дана од дана закључења Уговора, Наручилац има право да активира банкарску гаранцију за озбиљност понуде и задржи обезбеђени износ на име казне за неизвршење обавезе од стране Понуђача. По окончању поступка јавне набавке Наручилац ће свим Понуђачима који не буду изабрани вратити банкарску гаранцију за озбиљност понуде.
 - Попуњену, оверену и потписану изјаву банке о издавању гаранције за добро извршење посла (Образац 10. – Прилог 1., Писмо о намерама) на износ од 10% од укупне вредности Уговора (фиксне накнаде), без ПДВ;

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

ОБЛИК ПОНУДЕ

3. 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 убацити, 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.

ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

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

ВАЛУТА И ЦЕНА

5. Цена за услуге које су предмет јавне набавке обухвата :

- 1) накнаду за извршене услуге саветовања,
- 2) накнаду за успешно извршење посла у апсолутном износу.

Понуђач може исказати цену у динарима или еврима.

- Уколико понуђач исказе цену у еврима, за прерачунавање у динаре користиће се званични средњи курс НБС, на дан када је започето отварање понуда.
- У цену морају бити урачунати трошкови реализације предмета јавне набавке по техничкој спецификацији наведеној у Обрасцу 3. конкурсне документације и сви остали зависни трошкови неопходни за реализацију ове јавне набавке.
- Цена је дата без пореза на додату вредност и не може се повећавати за време трајања уговора.

Понуда која садржи накнаду за извршене услуге саветовања већу од процењене вредности предметне јавне набавке која се односи на накнаду за извршене услуге саветовања биће одбијена као неприхватљива.

Понуда која садржи накнаду за успешно извршење посла већу од процењене вредности предметне јавне набавке која се односи на накнаду за успешно извршење посла биће одбијена као неприхватљива.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

6. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац б.) прецизно наведе начин и услове плаћања.

Понуђач је дужан да за накнаду за извршене услуге саветовања прихвати следеће услове и начин плаћања:

Комплетирана Соба са подацима (Data room)	25% уговорене вредности накнаде за извршене услуге саветовања
Анализа изводљивости Трансакције (Scoping study)	25% уговорене вредности накнаде за извршене услуге саветовања
Конечани приказ резултата Свеобухватних Анализа (Due Dilligence) према утврђеном Пројектном задатку	25% уговорене вредности накнаде за извршене услуге саветовања
Предлог стратегије трансакције и УПС	25% уговорене вредности накнаде за извршене услуге саветовања

Понуђач је дужан да прихвати одложено плаћање и то **најмање 30 дана** (навести у данима) од дана исправно испостављене фактуре за квалитетно и благовремено пружене услуге које су предмет јавне набавке и Извештаја који садржи опис пружених услуга, одобреног од стране Наручиоца у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуђач је дужан да, уз фактуру, достави, одобрен од стране Наручиоца, Извештај који садржи опис пружених услуга.

Начин плаћања накнаде за успешно извршење посла ће бити уређени трансакционом документацијом и Трансакционим уговором који ће бити закључен са стратешким партнером.

РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

7. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац б.) прецизно наведе рок за извршење комплетног пројекта, као и рок за извршење фазе 1 Пројекта, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

8. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац број б.) прецизно наведе рок важења понуде који не може бити краћи од **90 дана** од дана отварања понуда, а ако је рок важности понуде краћи, Наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је

дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

9. Понуђач подноси понуду непосредно у архиви Наручиоца (у периоду од 07,30 до 15,30 часова) (црвена зграда AIR SERBIA-е) или путем поште на адресу Наручиоца -АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11271 Сурчин, п.фах 39, ПАК 201970. 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.
10. Понуђач може да поднесе само једну понуду.
11. У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. У том случају понуђач ће измену, допуну или опозив понуде доставити у затвореној коверти или кутији, уз назнаку на коверти или кутији да се ради о измени, допуни или опозиву понуде. У случају измене или допуне понуде, на коверти или кутији обавезно навести назив понуђача, број и назив предмета јавне набавке и речи „Измена или допуна понуде - НЕ ОТВАРАТИ“.
12. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

13. Наручилац задржава право да, пре истека рока за подношење понуда, 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 понуда, Наручилац ће продужити рок за достављање понуда, о чему ће бити обавештени сви понуђачи.

ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

14. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
 - проценат укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50%.
 - понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су тражени у Упутству како се доказује испуњеност услова.
 - понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Наручилац може, на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу, Наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива Наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

15. У случају заједничке понуде, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:
 - члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем (овлашћени члан);
 - понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;

- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- понуђачу који ће издати рачун;
- рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- обавезама сваког понуђача из групе понуђача.

ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

16. Подаци које Понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само у сврху реализације јавне набавке и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима Понуђача означени као поверљиви.

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

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

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

Ако Понуђач, у року који одреди Наручилац, не опозове поверљивост документа, 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 рангирање понуда.

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

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

- путем поште на адресу: АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11271 Сурчин, п.фах 39, ПАК 201970, уз напомену: Додатне информације и појашњења за јавну набавку број 90/2015 ОП "УСЛУГЕ МЕНАџМЕНТСКОГ КОНСАЛТИНГА –МЕНАѢЕРСКО КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ (ОПШТЕ САВЕТОВАЊЕ У УПРАВЉАЊУ) У ЦИЉУ ИЗБОРА САВЕТНИКА КОЈИ ЋЕ ПРУЖИТИ СТРУЧНУ ПОМОЋ У ПРОЦЕСУ СТРАТЕШКОГ РАЗВОЈА АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД", за председника комисије Рашу Ристивојевића.

путем е-маил-а: javn nabavke@beg.aero (радним данима (понедељак-петак) у периоду 07:30-15:30)

ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

18. Наручилац, у току стручне оцене понуда, у року за доношење одлуке о додели уговора, може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача. Уколико је потребно вршити додатна објашњења, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

19. Критеријум за избор најповољнијег понуђача је економски најповољнија понуда.

Елементи критеријума за избор економски најповољније понуде су:

	ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА	Број пондера
1.	П1 – Цена Накнада за извршене услуге саветовања Накнада за успешно извршење посла	30
2.	П2 – Искуство вође и осталих чланова тима Вођа тима Остали чланови тима	60
3.	П3 – Рок за извршење фазе 1 Пројекта	10
	МАКСИМАЛАН УКУПАН БРОЈ ПОНДЕРА	100

П1- ЦЕНА

30 пондера

Понуђена цена П1 се односи на укупну накнаду, која се састоји из:

- Накнаде за извршене услуге саветовања 20
пондера
- Накнаде за успешно извршење посла 10 пондера

Накнада за извршене услуге саветовања

Понуда са најнижом понуђеном накнадом за извршене услуге саветовања добија максималан број пондера 20. Број пондера осталих понуђача биће израчунат према понуђеним ценама конкретних понуђача на основу следеће формуле:

$$\frac{\text{најнижа понуђена цена} \times 20}{\text{понуђена цена}}$$

Накнада за успешно извршење посла

Понуда са најнижом понуђеном накнадом за успешно извршење посла добија максималан број пондера 10. Број пондера осталих понуђача биће израчунат према понуђеним ценама конкретних понуђача на основу следеће формуле:

$$\frac{\text{најнижа понуђена накнада за успешно извршење посла} \times 10}{\text{понуђена накнада за успешно извршење посла}}$$

П2 – ИСКУСТВО ВОЂЕ И ОСТАЛИХ ЧЛАНОВА ТИМА

60 пондера

Искуство вође и чланова тима оцењиваће се према учешћу у успешно реализованим и релевантим пројектима.

Овај елемент критеријума се састоји из следећих подкритеријума:

- Искуство Вође тима (финансијски саветник) 35 пондера
- Искуство осталих чланова тима 25 пондера
(технички, правни, порески/ рачуноводствени саветник)

Искуство Вође тима (финансијски саветник)

35 пондера

Доставити број и списак успешно реализованих пројеката саветовања из области стратешког развоја аеродрома у поступку трансакције, на којима је Вођа тима учествовао у последњих 10 година пре дана објављивања позива за подношење понуда за предметну јавну набавку (Прилог 1А Обрасца 12. конкурсне документације).

Понуда која има највећи број учешћа Вође тима на успешно реализованим пројектима саветовања из области стратешког развоја аеродрома у поступку трансакције, у последњих 10 година, ће добити 35 пондера. Остали ће бити ранжирани према табели испод.

Ранг	Број пондера
1	35
2	25
3	15
4	10
5	5
Остали	0

Понуда која не буде садржала ниједан доказ о успешно реализованим пројектима саветовања из области стратешког развоја аеродрома у поступку трансакције, добиће 0 пондера.

Искуство осталих чланова тима (технички, правни, порески/ рачуноводствени саветник) 25 пондера

Доставити број и списак успешно реализованих пројеката саветовања из области стратешког развоја аеродрома у поступку трансакције, на којима је члан тима учествовао у последњих 10 година пре дана објављивања позива за подношење понуда за предметну јавну набавку (Прилог 1Б Обрасца 12. конкурсне документације).

Три наведена члана тима морају бити:

- Водеће лице техничког тима саветника 10 пондера
- Водеће лице правног тима саветника 10 пондера
- Водеће лице пореског/ рачуноводственог тима саветника 5 пондера

Понуда која има највећи број учешћа члана тима на успешно реализованим пројектима саветовања из области стратешког развоја аеродрома у поступку трансакције, у последњих 10 година, ће добити 10 пондера (за техничког и правног саветника), док ће члан тима за пореског/рачуноводственог тима саветника добити 5 пондера. Остали ће бити ранжирани према табели испод.

Члан тима – водеће лице техничког тима саветника

Ранг	Број пондера
1	10
2	8
3	6
4	4
5	2
остали	0

Члан тима – водеће лице правног тима саветника

Ранг	Број пондера
1	10
2	8
3	6
4	4
5	2
остали	0

Члан тима – водеће лице пореског/ рачуноводственог тима саветника

Ранг	Број пондера
1	5
2	4
3	3
4	2
5	1
остали	0

Понуда која не буде садржала ниједан доказ о успешно реализованим пројектима саветовања из области стратешког развоја аеродрома у поступку трансакције, за сваког члана тима посебно, добиће 0 пондера.

Као доказ да су вођа и чланови тима учествовали у успешно реализованим пројектима саветовања из области стратешког развоја аеродрома у поступку трансакције, у последњих 10 година, пре објављивања позива за подношење понуда, Понуђач је дужан да достави:

- Изјаве вође и чланова тима дате под пуном кривичном и материјалном одговорношћу оверене код надлежног суда или јавног бележника – нотара, а према моделу у Прилогу 1Ц Обрасца 12. конкурсне документације,
- Изјаву Понуђача из Прилога 1Д Обрасца 12, којом Понуђач преузима потпуну одговорност за истинитост података наведених у Изјавама вође и чланова тима о учешћу у реализацији трансакционих уговора,

Наручилац задржава право да провери истинитост података наведених у изјавама вође и чланова тима, контактирањем Наручилаца трансакционих уговорима.

П3. Рок за извршење фазе 1 Пројекта

10 пондера

Понуда са најкраћим понуђеним роком за извршење фазе 1 Пројекта добија максималан број пондера 10. Број пондера осталих понуђача биће израчунат према понуђеним роковима конкретних понуђача на основу следеће формуле:

$$\frac{\text{Најкраћи понуђени рок} \times 10}{\text{Понуђени рок}}$$

РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

20. У случају да, након стручне оцене понуда, две или више понуда имају исти број пондера, Наручилац ће, као најповољнију, изабрати понуду понуђача који је добио већи број пондера по основу елемента критеријума П1 цена. У случају да две или више понуда садрже исту најнижу понуђену цену, Наручилац ће, као најповољнију, изабрати понуду понуђача који је добио већи број пондера по основу елемента критеријума - рок за извршење фазе 1 Пројекта (П3).

ДОДАТНИ УСЛОВИ

21. Понуђач је дужан да, уз понуду, достави попуњену, потписану и оверену Изјаву из Обрасца 4. тачка 4.2. конкурсне документације као доказ да је, при састављању своје понуде, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

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

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА

23. Уз понуду Понуђач је дужан да приложи:

- Банкарску гаранцију за озбиљност понуде у износу од 10% од вредности понуде накнаде за пружене услуге (Образац 10. – Прилог 3.);
- Попуњену, оверену и потписану Изјаву банке о издавању гаранције за добро извршење посла (Образац 10. – Прилог 1., Писмо о намерама) на износ од 10% од укупне вредности Уговора (фиксне накнаде), без ПДВ;

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

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

Банкарска гаранција за добро извршење посла мора имати важност најмање 30 дана дуже од укупног рока за извршење услуга које су предмет јавне набавке (прва, друга и трећа фаза пројекта).

Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Кредитни рејтинг банака додељује рејтинг агенција која се налази на листи подобних агенција за рејтинг коју је у складу с прописима објавила Народна банка Србије или подобна рејтинг агенција која се налази на листи регистрованих и сертификованих рејтинг агенција коју је објавило Европско тело за хартије од вредности и тржишта (European Securities and Markets Authorities ESMA).

НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

24. Понуђач, који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, а који има негативну референцу из области која није истоврсна предмету јавне набавке, дужан је да достави средство обезбеђења уговорне обавезе из претходне тачке на начин и у роковима дефинисаним претходном тачком, али у вредности од 15% од понуђене цене.

ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

25. У случају да Понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права може уложити захтев за заштиту права понуђача, односно поступити у складу са одредбама Закона које уређују поступак заштите права понуђача (члан 148. до 159. Закона о јавним набавкама).

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, заинтересовано лице или пословно удружење у њихово име. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија), а предаје се наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац захтева истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права доставља се непосредно наручиоцу на адресу, препорученом пошиљком са повратницом или на е-маил javnenabavke@beg.aero

На достављање Захтева за заштиту права понуђача сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке о додели уговора из члана 108. ст. 6. до 9. Закона о јавним набавкама ("Службени Гласник Републике Србије" бр. 124/12 и 14/15).

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама није дугачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.

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.

Подносилац захтева је дужан да уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда.

1) Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка јавне набавке, садржина позива за подношење понуда или пријава, односно садржина конкурсне документације или друге радње наручиоца предузете пре истека рока за подношење понуда (пријава), такса износи 80.000 динара без обзира на то колика је укупна процењена вредност јавне набавке (збир процењених вредности свих партија) и без обзира на то колика је процењена вредност појединачне партије у којој се подноси захтев за заштиту права;

2) Уколико се захтевом за заштиту права оспоравају радње наручиоца предузете после истека рока за подношење понуда (пријава), укључујући и одлуку о додели уговора о јавној набавци и одлуку о обустави поступка јавне набавке, висина таксе се одређује према укупној процењеној вредности јавне набавке (збир свих партија), без обзира на процењену вредност појединачне партије у којој се подноси захтев за заштиту, па ако укупна процењена вредност јавне набавке не прелази 80.000.000

динара такса износи 80.000 динара, а ако укупна процењена вредност јавне набавке прелази 80.000.000 динара такса износи 0,1% процењене вредности јавне набавке.

Чланом 151. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12 и 14/15; у даљем тексту: ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на 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) ЗЈН, прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (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;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

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
		износ
		= Износ таксе
сврха плаћања	број модела	рачун дужника - налогодавца
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		Бр. рачуна налогодавца
поверилац - прималац	број модела	позив на број (задужење)
Буџет Републике Србије		
	број модела	рачун повериоца - прималца
		840-30678845-06
		позив на број (одобрење)
		Број или ознака јавне набавке
печат и потпис налогодавца	датум валуте	<input type="checkbox"/> КИТНО
место и датум пријема		

Модели буџетских трансакција на интернету: www.srbija.gov.rs Образац бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ

уплатилац

Назив (име и презиме) и адреса
подносиоца захтева за заштиту права

сврха уплате

Такса за ЗЗП; назив наручиоца;
број или ознака јавне набавке

прималац

Буџет Републике Србије

шифра
плаћања

153

валута

РСД

износ

Износ таксе

рачун примаоца

840-30678845-06

модел и позив на број (одобрење)

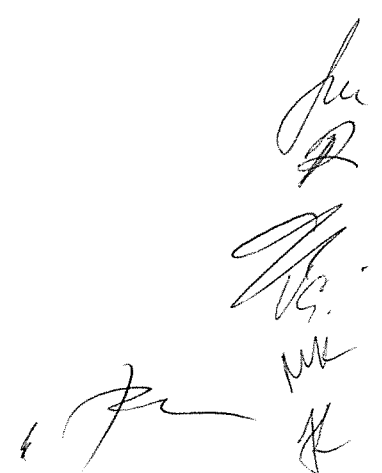
Број или ознака јавне набавке

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.



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

26. Подаци где се могу благовремено добити исправни подаци о:

- Пореским обавезама – назив државног органа: Пореска управа (Министарство финансија и привреде, Република Србија), адреса: Саве Машковића 3-5, Београд, Србија, интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs. Подсредством државног органа Пореске управе, могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореском обавезама, које администрирају ови органи.
- Заштити животне средине – Назив државног органа: Агенција за заштиту животне средине (Министарство пољопривреде и заштите животне средине Републике Србије), адреса: Немањина 22-26, Београд, Србија, интернет адреса: www.mpzss.gov.rs адреса Агенције за заштиту животне средине: Руже Јовановића 27а, Београд, Србија, интернет адреса Агенције за заштиту животне средине: www.sepa.gov.rs
- Заштити при запошљавању, условима рада – Министарство за рад, запошљавање и борачка и социјална питања Републике Србије, адреса: Немањина 22-26, Београд, Србија, интернет адреса: www.minrzs.gov.rs

ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

27. Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у законском року.

ДОСТАВЉАЊЕ ОДЛУКЕ, ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА И ОБАВЕШТЕЊЕ О ЗАКЉУЧЕНОМ УГОВОРУ

28. Одлуку о додели уговора Наручилац ће доставити свим понуђачима у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

29. Понуђач, чија је понуда изабрана као најповољнија, дужан је 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.

Ако Наручилац не достави потписан уговор понуђачу у горе наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор, што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога да сноси било какве последице, осим ако је поднет захтев за заштиту права.

Ако понуђач одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим понуђачем.

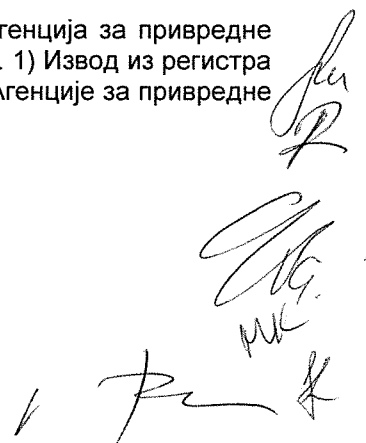
Обавештење о закљученом уговору о јавној набавци биће објављено на Порталу јавних набавки у року од 5 (пет) дана од дана закључења уговора.

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, Наручилац ће, сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а, закључити уговор са понуђачем у року од два дана од дана када понуђач прими одлуку о додели уговора.

РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА

30. Понуђачи који су уписани у регистар понуђача на основу члана 78. Закона о јавним набавкама нису у обавези да приликом подношења понуде достављају доказе о испуњености услова из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4), али су обавезни да у понуди наведу да су регистровани као понуђачи у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре.

Понуђачи који су регистровани у регистру привредних субјеката који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.



6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда понуђача за јавну набавку у отвореном поступку бр. 90/2015 ОП
"УСЛУГЕ МЕНАЏМЕНТСКОГ КОНСАЛТИНГА – МЕНАЏЕРСКО КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ (ОПШТЕ
САВЕТОВАЊЕ У УПРАВЉАЊУ) У ЦИЉУ ИЗБОРА САВЕТНИКА КОЈИ ЋЕ ПРУЖИТИ СТРУЧНУ
ПОМОЋ У ПРОЦЕСУ СТРАТЕШКОГ РАЗВОЈА АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД"

Назив понуђача:
Адреса понуђача:
Седиште понуђача (град и општина):
Матични број: _____, ПИБ: _____
Овлашћено лице:
Особа за контакт:
Веб сите: _____, е-маил: _____
Број телефона: _____, Телефакс: _____
Број рачуна понуђача:
Понуда се подноси: (заокружити) самостално _____ понуда са подизвођачем _____ Заједничка понуда _____
Б) Навести податке о подизвођачима (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има):
1. у извршењу предмета набавке подизвођач: _____
адреса: _____, матични број: _____, ПИБ: _____
особа за контакт: _____, број телефона: _____
са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____

2. у извршењу предмета набавке подизвођач: _____
адреса: _____, матични број: _____, ПИБ: _____
особа за контакт: _____, број телефона: _____
са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____

3. у извршењу предмета набавке подизвођач: _____
адреса: _____, матични број: _____, ПИБ: _____
особа за контакт: _____, број телефона: _____
са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____

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

1. _____ адреса: _____

матични број: _____ ПИБ: _____ број телефона: _____

особа за контакт: _____ број рачуна: _____

2. _____ адреса: _____

матични број: _____ ПИБ: _____ број телефона: _____

особа за контакт: _____ број рачуна: _____

3. _____ адреса: _____

матични број: _____ ПИБ: _____ број телефона: _____

особа за контакт: _____ број рачуна: _____

Укупна вредност накнаде за извршене услуге саветовања _____ динара/евра (заокружити валуту), без ПДВ

Укупна вредност накнаде за успешно извршење посла _____ динара/евра (заокружити валуту), без ПДВ.

Начин и услови плаћања накнаде за извршене услуге саветовања:

Комплетирана Соба са подацима (Data room)	25% уговорене вредности накнаде за извршене услуге саветовања
Анализа изводљивости Трансакције (Scoping study)	25% уговорене вредности накнаде за извршене услуге саветовања
Конечани приказ резултата Свеобухватних Анализа (Due Dilligence) према утврђеном Пројектном задатку	25% уговорене вредности накнаде за извршене услуге саветовања
Предлог стратегије трансакције и УПС	25% уговорене вредности накнаде за извршене услуге саветовања

Наручилац ће плаћање вршити одложено и то у року од (најмање 30 дана) _____ дана од дана исправно испостављене фактуре за квалитетно и благовремено пружене услуге које су предмет јавне набавке и Извештаја који садржи опис пружених услуга, одобреног од стране Наручиоца.

Понуђач је дужан да, уз фактуру, достави, одобрен од стране Наручиоца, Извештај који садржи опис пружених услуга.

Рок за извршење комплетног пројекта: _____ дана од дана закључења Уговора.

Рок за извршење фазе 1 Пројекта: _____ дана од дана закључења Уговора.

Рок важења понуде (најмање 90 дана): _____ дана од дана отварања понуда

Саставни део понуде је Образац бр. 3 –спецификације

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица:

М.П.

7. МОДЕЛ УГОВОРА И СПОРАЗУМА О ПОВЕРЉИВОСТИ

- Ови модели уговора и споразума о поверљивости представљају садржину уговора и споразума о поверљивости који ће бити закључени са изабраним понуђачем. Уколико понуђач, без оправданих разлога, одбије да закључи уговор о јавној набавци ове садржине, након што му је уговор додељен, Наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.
- Попунити, оверити и потписати модел уговора и споразум о поверљивости

У Г О В О Р О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ КОНСУЛТАНТСКИХ УСЛУГА

закључен на основу спроведеног отвореног поступка јавне набавке број 90/2015 ОП, између:

АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД, 11180 Београд 59,

кога заступа в.д. генералног директора Саше Влаисављевића дипл. инж., број _____ од _____,

ПИБ 100000539; Матични број 07036540; Текући рачун: 125-1721427-98 код Пираеус банке (у даљем тексту: КЛИЈЕНТ) с једне стране

и

Назив Понуђача: _____
са седиштем у _____

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

Називи подизвођача (попунити само у случају понуде са подизвођачем)

кога заступа директор _____

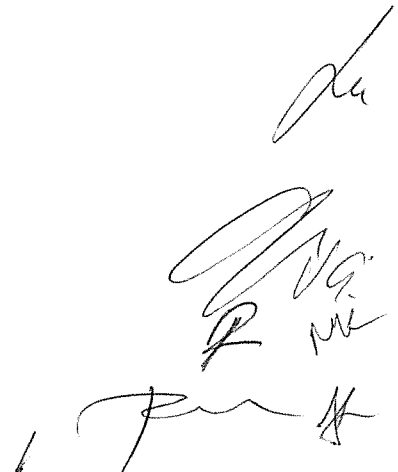
Називи подизвођача (попунити само у случају понуде са подизвођачем)

кога заступа директор _____

ПИБ _____; Матични број _____; Текући рачун _____
(у даљем тексту: КОНСУЛТАНТ) с друге стране

(у даљем тексту по заједничким називом: Уговорне стране).

Уговорне стране су се договориле о следећем:



Опште одредбе

Члан 1.

Дефиниције и предмет уговора

Уколико Уговорне стране споразумно не утврде другачије, термини употребљени у овом Уговору, а доле наведени, имају следеће значење:

«**Важеће право**» означава све законе и подзаконска акта који су на снази у Републици Србији.

«**Закон**» означава Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15).

«**Уговорне стране**» или «**Стране**» су обе уговорне стране из овог Уговора заједно.

«**Консултант**» је изабрани најповољнији понуђач на основу спроведеног отвореног поступка јавне набавке, број 90/2015 ОП, у случају конзорцијума укључујући и све чланове конзорцијума.

«**Клијент**» је АД Аеродром Никола Тесла Београд

«**Уговор**» означава овај уговор са свим Прилозима за које је у тексту означено да представљају саставни део Уговора.

«**Накнада**» означава накнаду која ће бити плаћена Консултанту како је прецизирано чланом 24. овог Уговора.

«**Дан**», код рокова изражених данима, под даном се подразумева календарски дан, уколико није другачије договорено;

«**Особље**» означава сва лица која је Консултант ангажовао за обављање активности везаних за извршење пројектног задатка, а која су наведена у Прилогу Б Уговора.

«**Услуге**» означавају све активности које Консултант предузима у циљу и у вези извршења Пројектног задатка по овом Уговору који је дефинисан у Прилогу А Уговора.

Члан 2.

Предмет уговора су услуге "УСЛУГЕ МЕНАѢМЕНТСКОГ КОНСАЛТИНГА –МЕНАѢЕРСКО КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ (ОПШТЕ САВЕТОВАЊЕ У УПРАВЉАЊУ) У ЦИЉУ ИЗБОРА САВЕТНИКА КОЈИ ЋЕ ПРУЖИТИ СТРУЧНУ ПОМОЋ У ПРОЦЕСУ СТРАТЕШКОГ РАЗВОЈА АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД", у свему према прихваћеној понуди Консултанта број _____ од _____.

Конкурсна документација, сви прилози и понуда Консултанта број _____ од _____, су саставни делови овог Уговора.

Почетак, завршетак, измене и раскид уговора

Члан 3.

Ступање на снагу и трајање Уговора

Овај Уговор ступа на снагу на дан када га потпишу обе уговорне стране (у даљем тексту: Датум ступања на снагу) и биће на снази до потпуног извршења, осим ако се не раскине пре времена у складу са одредбама чл. 5., 6. и 7. овог Уговора, почев од Датума ступања на снагу (или неког другог датума који Стране уговоре писаним путем) («Уговорни период»).

Члан 4.

Почетак пружања услуга

Консултант ће почети са пружањем уговорених Услуга датумом ступања на снагу овог Уговора.

Раскид Уговора

Члан 5.

Од стране Клијента

Клијент може раскинути овај Уговор писаним обавештењем упућеним Консултанту, с тим да раскид моментално ступа на снагу даном пријема обавештења у следећим случајевима:

- (а) Уколико Консултант не изврши оправдане тражене исправке у документима које је испоручио Клијенту или уколико уопште не испоручи тражена документа у року и под условима предвиђеним Уговором или у другом року који буде договорен споразумно између уговорних страна;
- (б) Уколико Консултант постане инсолвентан или се над њим покрене поступак стечаја, одн. други поступак који има за резултат престанак рада Консултанта;
- (в) Уколико, услед Више силе, Консултант буде спречен да извршава материјалне обавезе по овом Уговору у временском периоду који није краћи од 30 (тридесет) дана; или
- (г) Уколико било које од лица наведених у Прилогу Б овог Уговора ангажовано од стране Консултанта, а према доказима које Клијент презентује, буде умешан у противзаконито пружање или пријем имовинске користи у поступку јавне набавке који је претходио овом Уговору или у време трајања овог Уговора, а што се огледа у подношењу захтева за спровођење истраге;
- (д) У случају накнадног сазнања за околности у вези са Консултантом или било којим од лица наведених у Прилогу Б овог Уговора, ангажованим од стране Консултанта, које би значајно умањиле или искључиле могућност доделе Уговора Консултанту, да су Клијенту биле познате у моменту доделе Уговора у складу са условима и критеријумима предметне јавне набавке.

Раскид Уговора из било ког од разлога набројаних у тачкама од (а) до (д) овог члана не производи никакве даље обавезе за Уговорне стране, осим одредби о сукобу интереса, надокнади штете и чувању поверљивих података које остају на снази у периоду предвиђеном овим Уговором.

Члан 6.

Од стране Консултанта

Консултант може да раскине овај Уговор писаним обавештењем о раскиду уговора са неодложним дејством, достављено Клијенту, након једног од доле наведених случајева из овог члана:

- а) ако Клијент не исплати Консултанту накнаду према Уговору који није предмет спора у року од седам (7) дана по пријему писаног обавештења од Консултанта о кашњењу исплате; или
- б) ако због Више силе, Консултант није у стању да извршава услуге које су предмет овог Уговора у року од најмање тридесет (30) дана.
- в) ако Клијент не да без ваљаног разлога потребна одобрења и сагласности у року и под условима предвиђеним Уговором или у другом примереном року који буде договорен споразумно између уговорних страна;

Раскид овог Уговора из било ког од разлога набројаних у овом члану, не производи никакве даље обавезе за Уговорне стране, осим одредби о сукобу интереса, надокнади штете и чувању поверљивих података које остају на снази у периоду предвиђеним овим Уговором.

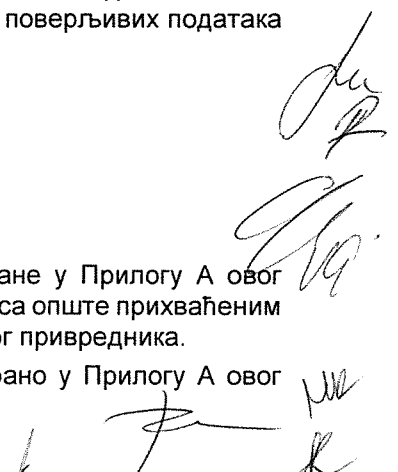
Обавезе Консултанта

Члан 7.

Опште одредбе

Консултант се обавезује да ће у потпуности извршити Услуге ближе дефинисане у Прилогу А овог Уговора, и то у доброј вери, савесно, квалитетно, ефикасно и економично у складу са опште прихваћеним професионалним стандардима, праксом, етичким принципима и са пажњом доброг привредника.

Консултант у потпуности одговара за извршење целине посла како је прецизирано у Прилогу А овог Уговора.



У случају конзорцијума, сви чланови конзорцијума су неограничено солидарно одговорни Клијенту за извршење Услуга.

Консултант је обавезан да благовремено обезбеди све потребне дозволе за раднике и опрему које ће користити у току пружања услуга на комплексу Аеродрома Никола Тесла Београд, о свом трошку. Уколико Консултант не обезбеди све потребне дозволе, све последице падају на терет Консултанта.

Клијент не сноси штету изазвану одбијањем надлежног органа да одређеном раднику Консултанта изда или продужи дозволу. Консултант је дужан да у року од три (3) дана од дана закључења Уговора достави Клијенту сву документацију потребну за издавање дозвола за раднике и опрему која ће се користити у току израде техничке документације на комплексу Аеродрома Никола Тесла Београд.

Консултант је обавезан да благовремено извести Клијента о свим питањима која могу бити од утицаја на неуредно и неблагоприятно извршење уговореног посла.

Консултант је дужан да омогући Клијенту увид у све фазе извршења уговореног посла и да му преда све израђене материјале и документа које Клијент може да захтева у вези са тим. На захтев Клијента и без ограничења, Консултант је обавезан да омогући увид у степен готовости документације за време трајања уговорне обавезе.

Консултант одговара за правилност резултата, препоручених решења, анализа и других рачунских радњи, које доставља у извештајима. Правилност подразумева објективност анализа, рационалност препоручених решења, те усклађеност израђене документације са законским прописима и правилима струке. Консултант оверава извештаје чиме потврђује правилност истих.

Консултант је дужан да презентује и образложи израђену документацију пред одговарајућом комисијом представника АНТ и ВРС, надлежним министарствима и другим органима и организацијама.

Члан 8.

Право располагања на документима

Сви извештаји, остала документација и поднесци које Клијенту доставља Консултант, остају искључиво власништво Клијента са свим правима која из тога проистичу. Консултант нема имовинску компоненту ауторског права на наведеном предмету.

Консултант је дужан да достави сву предметну документацију Клијенту, на захтев, најкасније до истека Уговорног периода из члана 3. Уговора, заједно са детаљним списком поднесака. У случају раскида, односно по истеку Уговора, Консултант је дужан да преда Клијенту сва документа која је израдио у вези са Услугама из овог Уговора заједно са потпуним извештајима о извршеним активностима. Консултант има право да задржи копије докумената и поднесака. Консултанту је забрањено да користи документацију везану за Пројекат у сврхе које нису у вези са овим Уговором без писаног одобрења Клијента.

Обавезе Клијента

Члан 9.

Клијент се обавезује да:

- (a) тиму Консултанта обезбеди приступ објектима Клијента, у складу са безбедносним процедурама АНТ;
- (b) именује своје запослене који ће обезбеђивати пуну подршку тиму Консултанта;
- (c) донесе благовремено све одлуке од којих зависи уредно извршење обавеза Консултанта;
- (d) учини све напоре како би се за Консултанта обезбедиле све релевантне информације о пословању и активностима Клијента које Консултант затражи у циљу адекватног пружања Услуга по основу овог Уговора;
- (e) обезбеди приступ тиму Консултанта за посету канцеларија и објеката Клијента на локацијама у току радног времена;
- (f) обавести Консултанта о свим контактирањима Клијента од стране потенцијалних Купаца;
- (g) обезбеди собу са подацима са свим потребним погодностима/ услове за формирање виртуелне собе са подацима

Сукоб интереса

Члан 10.

Забрана пријема надокнаде осим оне која је предмет Уговора

Надокнада која се плаћа Консултанту по овом Уговору, биће истовремено једина надокнада коју Консултант добија, а у вези је са овим Уговором или Услугама дефинисаним у Прилогу А Уговора. Консултант је сагласан да неће примити никакву материјалну корист или надокнаду, или слично плаћање

које је у вези са активностима везаним за овај Уговор и Услуге на које се Консултант обавезао које не спадају у надокнаду из члана 25. овог Уговора.

Члан 11.

Забрана конфликтних активности

Изабрани консултант-и и њихово особље, као и њихова повезана лица не могу се ангажовати, било директно или индиректно, на обављању следећих послова:

а) за време трајања овог Уговора, на било којим пословима или професионалним активностима у земљи Клијента који су у сукобу са активностима и обавезама које је Консултант преузео Уговором;

б) За време трајања Уговора и у периоду од три (3) године након истека или раскида Уговора, не може наступати као купац капитала и/или имовине Клијента.

Повезана лица дефинисана су чланом 62. Закона о привредним друштвима, као и чланом 3. Закона о јавним набавкама.

Поверљивост

Члан 12.

Уговорне стране ће истовремено са потписивањем овог уговора потписати споразум о поверљивости који чини саставни део Уговора.

Информације

Члан 13.

Клијент ће ефикасно Консултанту доставити све информације у вези са пословањем и Пројектом које Консултант разумно сматра одговарајућим и потребним и обезбедиће Консултанту разуман приступ Клијенту, Пројекту, и његовим директорима, сарадницима, запосленима, рачуновођама и саветницима, при чему се подразумева да ће се Консултант ослонити у целисти на информације које је обезбедио Клијент, односно његово пословање и директори, сарадници, запослени, рачуновође и саветници, као и на све информације у погледу финансија, рачуноводства и остале доступне информације о којима се разговарало или су анализирале од стране Консултанта, без преузимања одговорности за независну истрагу или проверу истих. У случају да нису доступни аналитички подаци који су планирани Пројектним задатком, Консултант ће спровести анализу у складу са међународном праксом и организовати сва неопходна истраживања и прикупљања података.

Клијент је одговоран искључиво за податке које је Консултант прибавио од овлашћених представника Клијента.

Клијент ће сву расположиву документацију достављати на језику на ком је документ сачињен и није у обавези да исте преводи за потребе Консултанта.

Савети Консултанта

Члан 14.

Клијент ће се ослонити на експертизу Консултанта и биће одговоран за пословне одлуке које се тичу Трансакције, или које су основ за било какву процену у вези са Трансакцијом коју Консултант треба да обави. Консултант неће бити одговоран за проверу тачности и потпуности било ког јавног документа издатог од стране или у име Клијента у вези са Трансакцијом, уколико је документ добијен од стране овлашћеног представника Клијента.

Консултантске активности које захтевају претходну дозволу Клијента

Члан 15.

Консултанти морају претходно прибавити писану сагласност Клијента за предузимање следећих активности:

а) Било какве промене у погледу Особља под чиме се нарочито подразумева: замена и/или смењивање Особља из Прилога Б Уговора и /или именување допунских чланова тима који се не налазе на списку из Прилога Б, а које ангажује Консултант у складу са чланом 21. Уговора;

б) Објављивање или пружање информација које се тичу Услуга потенцијалним инвеститорима и другим лицима, као и пре објављивања таквих информација у средствима јавног информисања.

У случајевима из претходног става, Клијент је дужан о својој одлуци обавестити Консултанта у року од 3 дана.

Обавезе извештавања

Члан 16.

Консултант су дужни да Клијенту подносе извештаје и достављају документацију из Прилога А овог Уговора. Извештаји морају бити на српском или енглеском језику.

Консултант је у обавези да поднесе извештаје и документа у облику, броју и у року утврђеним у Прилогу А. Радне верзије документације могу бити достављане и путем електронске поште, на електронску адресу коју Клијент означи. Финалне верзије извештаја и документације достављају се у писменој форми, у виду штампаног материјала на меморандуму Консултанта, уз пропратно писмо потписано од стране овлашћеног лица Консултанта, у јединственој коверти препорученом поштом на адресу Клијента:

АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД
11271 Сурчин
Архива АНТ

Консултант ће бити у обавези да, у оквиру услуга и накнаде предвиђене Уговором, Клијенту подноси и друге документе осим оних изричито предвиђених Прилогом А, у облику допунских извештаја, појашњења, мишљења и препорука, (у даљем тексту, заједно као: «Посебни извештаји»), које Клијент буде затражио од Консултанта током трајања Уговора у циљу успешног извршења Уговора. Рокови за Посебне извештаје које Уговорне стране дефинишу заједнички, биће једнако обавезујући за Консултанта као и изворни рокови дати у Прилогу А Уговора.

Члан 17.

Консултант је дужан да извештаје и нацрте документа, као и финална документа доставља у складу са предложеним распоредом утврђеним у спецификацији конкурсне документације.

Члан 18.

Уколико Клијент по обављеној контроли испоручене документације, не одобри документацију која му је достављена од стране Консултанта (без обзира на чињеницу да ли је испоштован одређени рок испоруке), Консултант је у обавези да Клијенту достави исправљену, односно допуњену документацију и то у року од три (3) дана од дана пријема одговарајућег захтева Клијента, односно у другом примереном року одобреном од стране Клијента. Као ваљано предат захтев за исправку и допуну документације сматраће се и писмо Клијента упућено путем електронске поште Консултанту.

Средство обезбеђења

Члан 19.

Консултант је дужан да, у року од највише петнаест (15) радних дана од дана закључења Уговора, достави Клијенту банкарску гаранцију за добро извршење посла на износ од 10% од укупне вредности Уговора, накнаде за пружене услуге без ПДВ. Уколико Консултант има седиште у иностраној држави, дужан је да банкарску гаранцију достави путем слања СВИФТ поруке упућене на пословну банку Клијента у року од петнаест (15) радних дана од дана закључења уговора. До достављања банкарске гаранције Уговор се закључује под одложним условом. Банкарска гаранција мора бити неопозива, безусловна, без права на приговор и наплатива на први позив, са роком важности који је најмање 30 дана дужи од рока извршења услуге која је предмет Уговора, са могућношћу продужења.

Предметно средство обезбеђења мора да испуњавају све услове за принудну наплату, сходно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ», бр. 3/02 и 5/03 и «Службени гласник РС», бр. 43/04, 62/06, 111/09 и 31/11), са посебним нагласком на чланове 6, 13 и 14. Закона о изменама и допунама Закона о платном промету («Службени гласник РС», бр. 31/11).

Средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове и мање износе од оних које одреди Наручилац. Наручилац не може вратити понуђачу средство финансијског обезбеђења пре истека рока трајања, осим ако је понуђач у целости испунио своју обавезу која је обезбеђена

Уговорна казна

Члан 20.

У случају да Консултант касни са подношењем извештаја или корекцијама документације дефинисане у Прилогу А Уговора и ако кашњење траје дуже од уговорених рокова у складу са одредбама чл. 15-17., Консултант се обавезује да Клијенту плати уговорну казну за сваки дан кашњења у висини од 0,2% од

укупне вредности фиксне накнаде (без ПДВ), а која не може бити већа од 10% укупне вредности фиксне накнаде. У случају да консултант не изврши своје обавезе у свему у складу са овим Уговором, односно некавалитетно или неблаговремено изврши обавезе утврђене овим Уговором, Клијент има, по свом избору право на сразмерно умањење цене, право да услуге који су предмет овог Уговора прибави од трећег лица на терет Консултанта, право да активира банкарску гаранцију из члана 17. овог Уговора, право једностраног раскида овог Уговора без образложења и без отказног рока и у сваком случају право на накнаду штете.

Кадрови

Члан 21.

Захтеви у погледу особља

Уговорне стране су сагласне да функције, уговорени описи послова, квалификације, као и предвиђени период ангажовања Особља за извршење Услуга, дефинисани су у Прилогу А овог Уговора.

Консултант се обавезује да предметне Услуге пружи преко Особља и у обиму како је дефинисано Прилогом А овог Уговора.

Списак кључних чланова тима који су наведени по имену и функцији у Прилогу Б одобрава Клијент.

Консултант је у потпуности одговоран према Клијенту за све радње Особља из Прилога Б Уговора како у погледу квалитета извршеног посла тако и за надокнаду штете или губитка које проузрокује Особље Клијенту и/или трећим лицима, која су по Важећем праву овлашћена да потражују накнаду штете од Клијента, под условом да су штета и/или губитак настали поводом извршења овог уговора, а резултат су лоше намере, грубе непажње и/или свесног нехата Особља.

Члан 22.

Вођа тима и чланови тима - Водећа лица тимова (технички, правни, порески/ рачуноводствени саветник)

Консултант се обавезује да Вођа тима и чланови тима - Водећа лица тимова (технички, правни, порески/ рачуноводствени саветник), са пажњом доброг стручњака, прегледају целокупну документацију израђену од стране других чланова тима, као и да својим потписом потврде да су израђени документи у свему у складу са правилима струке и захтевима из конкурсне документације.

Члан 23.

Замена и/или смењивање кадрова

Консултант не може заменити неког од свог Особља наведеног у Прилогу Б Уговора, без претходног писаног одобрења Клијента, а у случају замене дужни су да обезбеде на тој позицији стручњака који поседује минимално исте или боље квалификације. Без претходног писаног одобрења Клијента, Консултант не може сменили неког од чланова тима из Прилога Б Уговора, нити може вршити допуну члановима тима који се на Дан ступања на снагу не налазе у Прилогу Б Уговора.

Уколико Клијент открије да је неко од Особља из Прилога Б Уговора, поступао противно одредбама овог Уговора, лоше поступао или је оптужен за незаконите поступке према Важећем праву или уколико има разлоге за незадовољство његовим професионалним учинком, овакво незадовољство образложено и у писаној форми Клијент ће доставити Консултанту, након чега је Консултант дужан да у најкраћем могућем року, а који у сваком случају није дужи од пет (5) дана од пријема обавештења, обезбеди адекватну замену у складу са одредбама из претходног става овог члана .

Консултант не може да потражује додатне трошкове који проистекну или настану као споредни трошкови због замене и/или смене особља из Прилога Б овог Уговора.

Услуге и капацитети

Члан 24.

Клијент је дужан да Консултантима стави на располагање све услуге и капацитете који су му на располагању у току извршења Уговора.

Одобрење Клијента

Члан 25.

Клијент се обавезује да ће приликом давања, односно одбијања одобрења о стварима и активностима које су везане за извршење овог Уговора, а за које је неопходно претходно одобрење Клијента, одлуку (о давању, односно одбијању одобрења) донети у року који није дужи од 3 радна дана од дана пријема

захтева за одобрење поднетог од стране Консултанта. Клијент се обавезује да одлучивање о давању, односно одбијању одобрења неће бити безразложно задржавано. У случају да Клијент одбије да да одобрење, мора дати јасне разлоге за такво одбијање. У случају да Клијент у року од три (3) дана од дана пријема захтева за давање одобрења, на такав захтев не одговори, сматраће се да је одобрење дао.

Захтев за било каквим објашњењем које Клијенту упути Консултант мора бити одговорен у року од највише три (3) дана од дана пријема таквог захтева.

Плаћања према Консултанту/има

Члан 26.

Накнада за извршене услуге саветовања

Накнада за извршене услуге саветовања у складу са овим уговором износи без ПДВ-а _____ динара/евра (заокружити валуту).

Накнадом за извршене услуге су обухваћени сви пратећи и зависни трошкови, укључујући умножавања и преводе докумената, путовања, издавања виза и путних исправа, смештаја особља из Прилога Б Уговора и слично, који настану поводом извршавања уговорних обавеза Консултанта.

Накнада за успешно извршење посла

Накнада за успешно извршење посла, а у складу са овим уговором износи без ПДВ-а _____ динара/евра (заокружити валуту).

Консултант стиче право на накнаду за успешно извршење посла даном ступања на снагу Трансакционог уговора за АНТ.

Начин и рокови плаћања накнаде за успешно извршење посла ће бити уређени трансакционом документацијом и Трансакционим уговором који ће бити закључен са стратешким партнером.

Члан 27.

Плаћања

Плаћања накнаде за извршене услуге саветовања се врше у складу са следећим планом:

Комплетирана Соба са подацима (Data room)	25% уговорене вредности накнаде за извршене услуге саветовања
Анализа изводљивости Трансакције (Scoping study)	25% уговорене вредности накнаде за извршене услуге саветовања
Коначани приказ резултата Свеобухватних Анализа (Due Dilligence) према утврђеном Пројектном задатку	25% уговорене вредности накнаде за извршене услуге саветовања
Предлог стратегије трансакције и УПС	25% уговорене вредности накнаде за извршене услуге саветовања

Клијент ће Консултанту плаћање вршити одложено, у року од _____ дана од дана исправно испостављене фактуре за квалитетно и благовремено пружене услуге које су предмет јавне набавке и Извештаја који садржи опис пружених услуга.

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

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

Консултант је дужан да, уз фактуру, достави Извештај који садржи опис пружених услуга, одобрен од стране Клијента.

Обештећење

Члан 28.

Клијент ће обештетити Консултанта и неће сматрати Консултанта одговорним за било које и све финансијске и друге обавезе, губитке, штете, казне, потраживања, разумне трошкове, издатке и исплате било које врсте, који су евентуално наметнути, које је Консултант начинио или које од Консултанта

потражују трећа лица, који се односе или на било који начин проистичу из Услуга, а који су законски основани и који су последица крајње непажње или намере Клијента.,

Клијент неће сносити одговорност уколико је Консултант поступио на непоштен, незаконит начин, на штету Клијента и у случајевима који су се догодили као последица грубе непажње Консултанта, услед намерне злоупотребе или кршења постојећих закона.

Уговорне стране су сагласне да заједнички наступају према трећим лицима и сарађују у доброј вери у циљу решавања захтева из става 1. ово члана на начин који је у интересу и Клијента и Консултанта.

Виша сила

Члан 29.

У овом Уговору под појмом «Виша сила» се подразумева појам више силе утврђен Законом о облигационим односима Републике Србије и производи правно дејство у складу са одредбама овог Закона.

Неиспуњење обавеза из овог Уговора било које од Уговорних страна неће бити сматрано као кршење или неиспуњење одредби Уговора, под условом да је ово неиспуњење наступило као резултат Више силе, али само

(а) уколико је ради спречавања таквог догађаја Уговорна страна предузела све разумне мере предострожности или разумне алтернативне мере у циљу да се испуне обавезе из Уговора и

(б) уколико је обавестила другу Уговорну страну чим је то било могуће о наступању таквог догађаја.

Било који период у оквиру кога било која Уговорна страна, према одредбама овог Уговора, треба да изврши одређену обавезу или задатак, биће продужено за период једнак времену за које је та Уговорна страна била онемогућена да испуњава своје обавезе или задатке, под условом да је та немогућност резултат деловања Више силе.

Важећи законски оквир

Члан 30.

За тумачење уговорних одредби и за све оно што није изричито регулисано овим Уговором примењиваће се позитивноправни прописи Републике Србије.

Решавање спорова

Члан 31.

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

Уколико Уговорне стране не могу да реше споразумно било који спор из става 1 овог члана, спор ће бити решен у складу са Правилима о мирењу и Арбитражи Међународне Трговинске Коморе (у даљем тексту: Правила), од стране три Арбитра и у складу са тим правилима.

Свака Уговорна страна именуваће једног Арбитра што ће потврдити надлежни орган у складу са важећим правилима (Именовани орган). Арбитри ће донети одлуку о трећем Арбитру у року од 30 дана. Уколико Арбитри не донесу одлуку о трећем Арбитру у наведеном року, он ће бити именован од стране надлежног органа.

Арбитража ће се одржати у Бечу, Аустрија. У случају да Правила не могу да се примене, примењује се процесно право седишта арбитраже.

Језик арбитражног поступка је енглески језик.

Овлашћени представници и обавештавање

Члан 32.

Свака Уговорна Страна дужна је да именује своје овлашћене представнике за овај Уговор који су задужени за координацију и сарадњу са другом Страном.

За Клијента:

Адреса: АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 Београд 59

Телефон:

Фах:

е-таП:

За Консултанта:

Адреса:
Телефон:
Фах:
е-таП:

Разно

Члан 33.

Обавештења

Сва обавештења, захтеви или сагласности у складу са овим Уговором, достављају се у писаној форми, а сматраће се реализованим када се 1) лично доставе овлашћеном представнику Стране којој је допис упућен, или 2) два (2) дана након слања препорученом поштом, курирском поштом или факсом (са потписом који потврђује пријем поште) на контакт адресу Уговорне Стране која је наведена у члану 31. овог Уговора.

Уговор је сачињен на енглеском и српском језику. У случају неусаглашености између српске и енглеске верзије, преовладаће српска верзија. Језик свакодневне комуникације може бити српски или енглески, по потреби.

Члан 34.

Локација

Услуге из уговора се обављају на локацијама које су утврђене у Прилогу А, а у случајевима у којима локација за извршење одређених задатака није прецизирана, на другом месту које одобри Клијент.

Члан 35.

Забрана преноса права на треће лице

Консултант нема право преноса својих права и обавеза према овом Уговору на трећа лица.

Члан 36.

Клаузула о изузимању

Ништавост једне или више одредаба овог уговора, не повлачи за собом ништавост читавог Уговора.

Члан 37.

Координација

У року од 5 дана од ступања на снагу Уговора, Стране ће формирати Координациони одбор (Одбор) који ће служити за координацију свих активности Страна, у циљу уредног и потпуног извршења Уговора. Седнице Одбора ће сазивати и њима председавати представник Клијента. Уколико се стране не договоре другачије, Одбор ће се састојати од најмање два представника сваке Стране. Клијента ће представљати по један представник АНТ и један Владе РС.

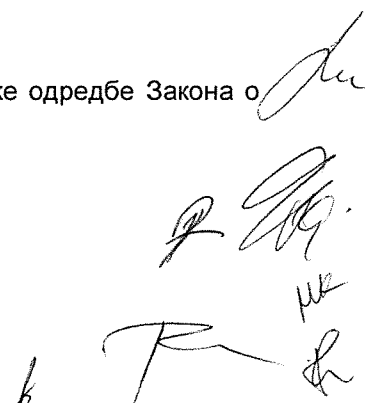
Овлашћени представници Страна из члана 32. ће обавезно бити чланови Одбора.

Током фазе 1 Уговора, Одбор ће се редовно састајати једном у две недеље, а потом по потреби. Свака Страна има право тражити одржавање ванредне седнице Одбора, о чему је дужна обавестити другу Страну. Стране ће споразумно уредити сва питања везана за начин рада и функционисање Одбора.

Завршне одредбе

Члан 37.

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



Члан 38.

Овај Уговор сачињен је у четири (4) истоветна примерка на српском и на енглеском језику, од којих по два (2) примерка обе језичке верзије за сваку уговорну страну.

ЗА КОНСУЛТАНТА:

Одговорно лице

ЗА КЛИЈЕНТА:

АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД

Ju
P. P. P.
MB
[Signature]

ПРИЛОГ 1: ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК

1. Обим посла

А. Финансијски део

Ниже су наведене кључне области у којима се очекује подршку финансијског консултанта током две фазе пројекта. Међутим, потребе за поменутом сарадњом можда се не би на томе завршиле, могуће је да би била потребна додатна подршка:

Фаза 1 – Процена изводљивости Трансакције (Scoping study)

- Потврдити са Координационим одбором стратегију приступа процесу и циљеве у погледу задатка
- Успоставити одговарајуће канале комуникације са Координационим одбором, руководством АНТ и другим релевантним странама
- Усагласити тачан обим посла и план реализације пројекта
- Дефинисати непосредне потребе за информацијама (нпр. анализе саобраћаја, финансијске пројекције, документација везана за пословне планове итд.)
- Свеобухватна анализа АНТ и потенцијалних понуђача/ Виртуелна соба са подацима вођење припрема везаних за низ извештаја о Свеобухватној анализи АНТ и понуђача, укључујући прегледање и савете о нацртима и коначним извештајима. Вођење припреме виртуелне собе са подацима, укључујући договор око индекса документације која ће ту бити укључена;
- Дати Клијенту подршку током разговора и преговора са осталим акционарима АНТ АД, посебно у смислу обезбеђивања њихове пуне сарадње током спровођења свих свеобухватних анализа АНТ (комплетан due dilligence) и поступку спровођења тендера за УПС, ако до истог дође;
- Преглед важеће економске регулативе везане за аеродром, правних услова УПС-а и пословног плана; препоручити стратегије и планове акције за њихово побољшање, ако је потребно;
- Дати савете, заједно са именованим правним консултантима, уговор са акционарима и осталу документацију о заједничком улагању који би били неопходни или пожељни за успешан поступак реализације УПС;
- Дати индикативну процену вредности АНТ.
- Проценити и дати предлог стратегије трансакције и УПС, а усаглашено са циљевима ВРС, резултатима извештаја свих свеобухватних анализа (комплетан due dilligence) и узимајући у обзир потенцијалну потражњу на тржишту, оптимално трајање УПС уговора (у зависности од околности) и броја потенцијалних Понуђача. Направити нацрт плана за трансакцију;

Ово не представља коначан списак задатака, већ само актуелну тржишну праксу. Могуће је да ће бити потребне додатне услуге у складу са међународном праксом везаном за поступак финансијске свеобухватне анализе.

У случају званичне сагласности министарства и надлежних служби за поступак реализације УПС:

Фаза 2 – Припрема за Трансакцију и Реализација Трансакције

- Процена потражње тржишта и утврђивање потенцијалних Понуђача. Саставити и усагласити свеобухватан списак потенцијалних Понуђача, ранжираних или разврстаних на основу њихових претпостављених циљева и жеља. Извршити прелиминарно испитивање тржишта и утврдити главне аспекте који утичу на циљеве и жеље сваког од Понуђача, укључујући њихову подобност у погледу инвестиционих критеријума, стратешких намера, капацитета, питања конкуренције итд.;
- Припрема документације за УПС: водити припрему маркетиншког материјала, Информативног Меморандума и презентације за руководство. Водити састављање дописа и докумената Клијента у поступку и договор са Клијентом о критеријумима вредновања. Прегледати нацрт УПС уговора и саветовати о најбољој пракси по том питању, а заједно са правним консултантима, наставити са саветима о уговору са акционарима и дати подршку правним консултантима;
- Презентација трансакционог модела УПС за руководство: нацрт презентације за руководство, (у сарадњи са руководством) и подршка руководству АНТ у припремама за састанке са Понуђачима; и

- Контакти на тржишту: вођење књиге Понуђача које је финансијски консултант контактирао или Понуђача који су непосредно изразили интересовање да буду стратешки партнери АНТ АД. Помоћ у састављању протокола за комуникацију и приступа који треба применити.
- Вођење контаката са заинтересованим странама и укупног процеса руковођења;
- Дистрибуција писама о поступку и конкурсне документације Понуђачима, укључујући старање о томе да су предузете одговарајуће сигурносне мере у погледу поверљивости;
- Вођење поступка вредновања понуда и утврђивање ужег избора Понуђача, уколико дође до квалификационог поступка;
- Вођење поступка одговарања на питања Понуђача и захтевима за Свеобухватном анализом (*due dilligence*);
- Дати подршку у контактима са представницима АНТ и, посебно, са ВРС у пратећој фази избора најбољег Понуђача;
- Помоћ и савети у вези са (у зависности од случаја) евентуалном усаглашавању резултата коначних свеобухватних анализа и преговори са изабраним Понуђачем све до окончања поступка.
- Помоћ током преговора о коначној документацији за УПС и савети о усаглашавању интереса ВРС и АНТ са уговором о УПС.

Б. Рачуноводство / Фискално стање

Саветник за овај део посла ће требати да спроведе све неопходне активности за:

Израду Свеобухватне Анализе (*Due Dilligence*) рачуноводства/фискалног стања

У оквиру овог процеса потребно је да Саветник изврши даље набројане задатке, али не ограничавајући се на исте, у погледу:

- Ранијих финансијских извештаја (Биланси успеха 2011. – 2014.)
 - Анализа прихода од саобраћаја и кључни КПУ
 - Анализа прихода изван саобраћаја и кључни КПУ
 - Анализа основе трошкова и трошкови из пословања
 - Утицај сезона на приход
 - Анализа прихода и ЕБИТДА
 - Анализа осталих прихода и квалитет прихода
- Текуће пословање (1. половина 2015.) и буџет у пословној години 2015.
 - Преглед текућег пословања (1. половина 2015.) у односу на план и претходну годину
 - Комплетна годишња *turn out* анализа
 - Преглед буџета за пословну годину 2015.
- Биланс стања (2011 – 2015. до сада)
 - Анализа основних средстава и нематеријалних улагања (укључујући спецификацију пословних/непословних средстава)
 - Анализа концесионих средстава/права
 - Преглед обртног капитала (укључујући анализу месечног развоја) и ваздухопловне компаније дужници
 - Преглед нето дуга, укључујући податке о датим/узетим зајмовима и готовини (слободној и заробљеној, ако постоји) по средствима
 - Преглед *хедгинг* аранжмана и стања
 - Анализа резервисања и временских разграничења
 - Преглед стања пензија
 - Анализа ванбиласних обавеза
 - Анализа текућих и одложених пореза
 - Процена утицаја IFRIC 12 након потписивања УПС уговора
- Готовински токови (Посл. год. 2011. – 2015 до данас и пројекција за даље)
 - Анализа капиталних расхода по типу (одржавање, замена и раст) по средствима
 - Анализа обртног капитала
 - Преглед токова готовине
 - Ванпословни токови готовине (нпр. изузетни, реструктурирање)
- Благајна

- Преглед текуће функције благајне
- Информативне технологије
 - Преглед тренутне ИТТ инфраструктуре, организације и управљања
 - Преглед адекватности обезбеђивања ИТТ система и развојних стандарда, процедура и пракси за усаглашавање садашњих и будућих пословних потреба. Оценити могућности одржања континуитета у пословним активностима.
 - Оценити адекватност софтверских лиценци
 - Оцена извештаја о усаглашености, укључујући инциденте и одступања у прошлости
 - Опис и коментар кључних инвестиционих планова ИТТ
- Људски ресурси
 - Структура управљања/организациона шема
 - Запослени и руководиоци/услови везани за вршење посла
 - Оцена радничких питања (однос са радничким синдикатима и радним саветима) и потенцијални проблеми у вези са радом запослених у државним службама.
 - Пензије и друге последице и дугорочне бенифиције за запослене након повлачења у пензију.
- Преглед пореских пријава компаније
 - Недавне пореске ревизије укључујући битне налазе
 - Преглед ранијих пореских одбитака и поштовање важеће регулативе (проценити потенцијалне ризике)
- Адекватност пореза на корпорације, одложених пореских средстава и других пореских прописа
 - Преглед одредби у најскоријим финансијских извештајима, укључујући коментар о утврђеним непосредним и посредним пореским ризицима, квантификованим где је то могуће
- Порески спорови
 - Преглед свих текућих спорова
- Неизмирена пореска дуговања
 - Укључујући профил пореских плаћања за отворене периоде и поштовање режима одложеног плаћања
- Пореско планирање у прошлости
 - Преглед пореског планирања
 - Утицај на будуће пореске позиције у компанији
- Реструктурирања или реорганизације
 - Пратеће битне пореске последице
- Порез који плаћа послодавац
 - Преглед стања у погледу поштовања законских обавеза (укључујући доприноса за социјално осигурање) са све периоде на које се односе законски рокови и за раније периоде који су евентуално под истрагом пореских власти са датумом и исходом задње посете истих
 - Процена сразмере потенцијалног откривеног непоштовања рокова у погледу пореза које плаћа послодавац, укључујући потенцијалне казне
- Примена пореза на додатну вредност

Горе наведена листа није и коначна листа задатака, али осликава најчешћу праксу на тржишту са аспекта ове врсте услуга. Додатне услуге које су у складу са међународном праксом за ову врсту посла могу бити накнадно захтеване од Саветника.

В. Комерцијални / Технички / Еколошки део

Консултанти би требало да спроведе техничко-стратешку свеобухватну анализу која би укључивала следеће фазе:

1. СПОЉНУ ПРОЦЕНУ – Процену тржишних трендова и трендова раста / Профил основне стратегије конкурената и технолошки трендови
2. ИНТЕРНУ ПРОЦЕНУ – Капацитети и способности / Стрес анализа / Преглед инвестиционих планова
3. РЕЗИМЕ И ПРЕПОРУКЕ

У оквиру ових фаза, обавезе Консултаната требало би да укључују, између осталог:

- **Израду техничко-стратешке Свеобухватне анализе (*Strategic Due Dilligence*)**
 - i. Преглед тржишта / анализа саобраћајних трендова, микса флоте и покретача раста
 - Утврдити тржишни обухват АНТ и одредити конкурентне аеродроме/видове саобраћаја
 - Процена конкурентности АНТ према одговарајућим КПУ
 - Анализа свих макро и микро фактора који утичу на остварени и будући саобраћај
 - Могућности увећања тржишног удела АНТ на међународном тржишту
 - Оцена утицаја уговора између *Etihad*, *AirSerbia* и ВРС на развој АНТ на тржишту
 - ii. Авио / Не-авио комерцијални приходи
 - преглед досадашњих извора авио и не-авио прихода
 - упоређивање комерцијалних параметара на АНТ у односу на конкуренте
 - проценити потенцијале авио и не-авио изворе прихода на АНТ
 - упоређивање комерцијалних прогноза и усклађивање са прогнозама саобраћаја за оцењени период
 - iii. Анализа капацитета / Оцена вршног оптерећења / Ограничења тока авиокомпанија и путника
 - Анализа потражње/капацитета (са посебним освртом на три авио-превозиоца са највише броја ОПС на АНТ)
 - Оцена вршних оптерећења и статистичких обележја оствареног саобраћаја
 - Оцена НУ / међународне препоруке
 - Утврђивање „уских грла“ и препоруке за ублажавање
 - iv. Процене саобраћаја / Улазак на тржиште нискобуџетних компанија / Конкуренција са осталих јужноевропских тржишта
 - Процене развоја саобраћаја на АНТ за наредних 30 година (ОПС, путници, микс флоте, карго)
 - Анализа ваздухопловних клијената АНТ (садашњи и потенцијални) и афинитете њиховог развоја на АНТ
 - Оцена развоја различитих врста ваздушног саобраћаја на АНТ (карго, путнички, транзитни, ГА, регионални, дуголинијски)
 - Израда три сценарија предвиђеног развоја саобраћаја на АНТ
 - Стрес анализа у погледу измена КПУ и процена ризика развоја
 - Оцена утврђених прогноза конкурентских аеродрома
 - v. Позитивни потенцијал оперативних прихода укључујући некретнине / ревизија уговора / утврђивање репера
 - vi. Потенцијална ефикасност оперативних трошкова / утврђивање репера
 - упоређивање оперативних трошкова/прихода на АНТ у односу на конкурентске аеродроме
 - оцена ефикасности / препоруке
 - vii. Анализа Делатности Земаљског опслуживања и других делатности/ сектора АНТ, према потреби (покретачи добити и губитка / ревизија уговора / утврђивање репера / конкуренција /позитивне стране)
 - viii. Анализа капиталних улагања: анализа историјских података / „*airport hub*“ проблеми / мере за смањење гужве у саобраћају / одржавање и анализа која укључује:
 - Свеобухватну процену побољшања и усаглашености постојећег инвестиционог програма
 - Дати иницијалне информације и мишљење за креирање плана зонирања (План Детаљне Регулације)
 - Процена да ли су постојећи плански акти/ пројекти оправдани с обзиром на текуће и будуће пословање АНТ, авиокомпаније и њихове кориснике
 - Процена ефикасности програма капиталних улагања
 - Детаљну процену захтева у погледу капацитета за другу ПСС и остале капацитете са ваздушне стране
 - Детаљна анализа новог инвестиционог програма за даљи развој полетно-слетних стаза
 - Детаљну анализу инвестиционог програма за даљи развој плана платформи и

- стаза за рулање
- Детаљну процену захтева у погледу капацитета новог(их) терминала – робних и путничких
 - Детаљну анализу инвестиционог програма за развој терминалних капацитета
- Детаљну процену захтева у погледу капацитета за објекте и средства са јавне стране
 - Приступни путеви и железница
 - Паркинг и гараже
- Детаљну анализу инвестиционог програма за развој новог хотела, комерцијалних паркова и других пратећих аеродромских објеката
- ix. Утврђивање ризика, процена ризика и потенцијалних мера за њихово ублажавање
- x. Преглед и преиспитивање пројекција о петогодишњем управљању
 - Анализирати прописе, споразуме о приступању ЕУ, уговор између *Etihad*, *AirSerbia* и ВРС и све друге домаће, регионалне или светске режиме и трендове који могу утицати на пословање АНТ
 - Утврдити ризике пословне стратегије
- xi. Интегрисани систем управљања – Животна средина
- xii. Опис локације и еколошког окружења
 - Опис локације
 - Окружење локације
 - Активности на локацији
 - Еколошка осетљивост локације
 - Историјат локације
 - Преглед ранијих еколошких процена
 - Обавезе које се односе на међународну праксу везану за изјаве о процени еколошког утицаја и стратешке процене утицаја
- xiii. Процена ризика загађења земљишта и оперативне усаглашености са еколошког аспекта, по локацијама
 - Преглед дозвола / одобрења за планирање и извођење
 - Процена потенцијалних проблема, укључујући:
 - Загађење земљишта и подземних вода
 - Буку
 - Складиштење и руковање хемијским материјама
 - Управљање водама и отпадним водама
 - Квалитет ваздуха
 - Енергетику и климатске промене
 - Управљање чврстим и опасним отпадом
 - Опасне материје
 - Транспорт и површински приступ
 - Биодиверзитет (укључујући птице и заштићене области)
- xiv. Преглед релевантних еколошких дозвола / одобрења, уговора, посебно уговора о закупу који носе потенцијалну изложеност еколошким обавезама, укључујући:
 - Прописе и законске и еколошке обавезе
 - Обавезе које се односе на међународну праксу везану за изјаве о процени еколошког утицаја и стратешке процене утицаја
 - Еколошке обавезе које је Компанија добровољно преузела
- xv. Преглед еколошких прописа
- xvi. Утврдити главне друштвено-радничке аспекте и циљеве у погледу АНТ и препоручити будуће стратегије
 - Утицај развоја АНТ на управљање људским ресурсима АНТ
 - Улога АНТ у привредном расту и утицај даљег развоја АНТ на локалну заједницу
 - Дефинисање оптималне стратегије у складу са уоченим ризицима

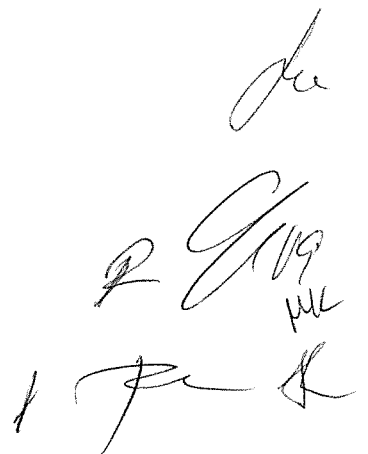
Горе наведена листа није коначна али одсликава најчешћу праксу на тржишту. Додатне услуге које су у складу са међународном праксом за ову врсту посла могу бити накнадно захтеване од Саветника.

Г. Правни део

Обавезе Консултанта укључују, између осталог, следеће:

- **Израду правне Свеобухватне анализе (Legal Due Diligence)**
 - Припремити извештај у име Наручиоца (АНТ) намењен потенцијалним понуђачима (на основу одговарајуће договорене документације о поузданости). Правна Соба са подацима која ће покривати преглед (бар):
 - Законских питања
 - Ограничења везана за иностране инвестиције
 - Преглед материјалних уговора (Dufy, авио-превозиоци и други корисници аеродромске инфраструктуре.)
 - Усаглашеност са ваздухоповном политиком ЕУ
 - Правне обавезе проистекле из међународних конвенција и иницијатива чији је АНТ потписник или би могао бити
 - Концесије и власништво над земљиштем (експропријација итд.)/ оперативна документација
 - Корпоративно управљање (одредбе, уговор акционара итд.) укључујући:
 - Финансијске уговоре
 - Уговоре о раду
 - Спорове
 - Здравље и безбедност / Човекова околина
- **Соба са подацима**
 - Припрема и вођење сигурне Виртуелне собе са подацима
 - Прикупљање података за Виртуелну собу, уколико нису претходно достављени од стране АНТ
 - Правила и управљање собом са подацима и преглед докумената собе са подацима
 - Управљање писменим поступком обезбеђивања додатних појашњења у комуникацији са понуђачима у ужем избору, а у вези са документима у соби са подацима
- **Документација за реализацију Трансакције**
 - Припрема документације за Трансакцију (Уговор о УПС, купопродајни уговор, уговор акционара итд.)
 - Преговарање и учествовање на састанцима са понуђачима у вези финализације услова Трансакције
 - Правна помоћ за окончање поступка и приступање реализацији УПС
- **Тендерска документација**
 - Правна помоћ у припреми тендерске документације (позив за достављање понуде, уговор о поверљивости, захтеви за понудама, Информативни Меморандум)
 - Помоћ у припреми нацрта УПС уговора усклађеног са налазима из Свеобухватних анализа, пре свега Свеобухватне анализе у делу В овог ОП
 - Изјава о поверљивости: обавезе кандидата о поверљивости и коришћењу информација
 - Састављање нацрта новог Закона о концесијама / усклађивање са домаћим законским оквирима за ЈПП
 - Састављање свих правних докумената потребних за припрему преноса акција/законског формирања нових правних лица (ако буде потребно)
 - Нацрт материјала за ЕУ/ЕБРД/друге заинтересоване ЕУ стране који могу бити тражени у вези са тендером и утицајем *AirSerbia*-е (као део актуелног спора у ЕУ о стварној контроли над Ер Србијом (уколико буде потребно))
 - Састављање нацрта евентуалних пратећих уговора (нпр. са надлежнима за паркинг, корисником комерцијално/продајних објеката на АНТ или оквирним уговором са Градом Београдом, локалном општином и др. (уколико буде потребно))
- **Вредновање током тендера**
 - Правна помоћ у вредновању израженог интересовања, индикативних и обавезујућих понуда
- **Подршка у управљању тендера**
- **Састанци стручних тимова (финансијски, технички, правни, рачуноводствено/фискални) и Поступак пружања додатних појашњења евентуалним понуђачима**

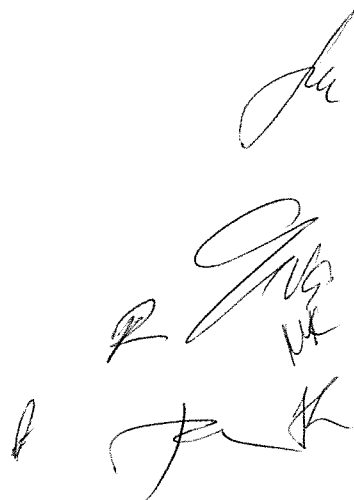
Горе наведена листа није коначна али одсликава најчешћу праксу на тржишту. Додатне услуге које су у складу са међународном праксом за ову врсту посла могу бити накнадно захтеване од Саветника.



Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a large signature and several smaller initials.

ПРИЛОГ Б (ОСОБЉЕ)

Понуђач је дужан да достави списак вођа, чланова тима и другог особља који ће бити ангажовани на извршењу уговора (Образац 12. Прилог 1. конкурсне документације).

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are three distinct signatures, with the top one being the most prominent and the others appearing as initials or shorter signatures below it.

СПОРАЗУМ О ПОВЕРЉИВОСТИ

Закључен између:

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

и

Назив Понуђача: _____
са седиштем у _____

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

кога заступа директор _____

Називи подизвођача (попунити само у случају понуде са подизвођачем)

кога заступа директор _____

Називи подизвођача (попунити само у случају понуде са подизвођачем)

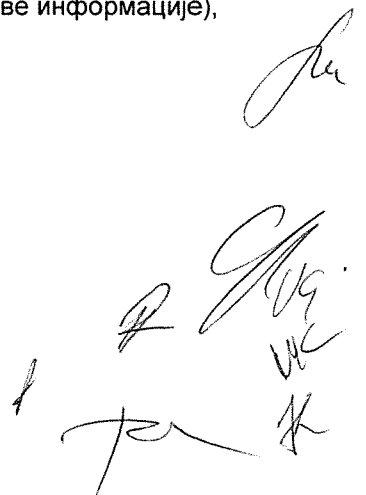
кога заступа директор _____

ПИБ _____; Матични број _____; Текући рачун _____
(у даљем тексту: Повереник) с друге стране

(У даљем тексту Клијент и Повереник заједно означени као Стране)

Имајући у виду да су Клијент и Повереник закључили уговор о јавној набавци "УСЛУГЕ МЕНАџМЕНТСКОГ КОНСАЛТИНГА – МЕНАѢРСКО КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ (ОПШТЕ САВЕТОВАЊЕ У УПРАВЉАЊУ) У ЦИЉУ ИЗБОРА САВЕТНИКА КОЈИ ЋЕ ПРУЖИТИ СТРУЧНУ ПОМОЋ У ПРОЦЕСУ СТРАТЕШКОГ РАЗВОЈА АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД", бр. _____ од _____ године, те да ће по закључењу наведеног уговора бити неопходно да представници Клијента, писаним или усменим путем, открију Поверенику одређене поверљиве и осетљиве информације (независно од законског третмана као Пословна тајна или Службена тајна) које се тичу Клијента и које припадају Клијенту, а чије би коришћење од стране Повереника у неовлашћене сврхе или откривање трећој страни, нанеле Клијенту знатну штету (у даљем тексту означене као поверљиве информације),

Стране су се договориле како што следи:



I ДЕФИНИЦИЈЕ

За потребе овог споразума ниже наведени појмови имаће следеће значење:

- „Сарадник/ци“** Физичко или правно лице, које је у вези са било којом од Страна, а које се налази под заједничком контролом (било по основу капитала, управљања или по оба основа заједно) или припада истој интересној групи као и односна Страна;
- „Поверљиве информације“** Све писане и/или усмене информације дате Примаоцу информације од стране Даваоца информације, укључујући, али не ограничавајући се на податке под законским режимом Службене тајне, Пословне тајне, затим финансијске извештаје и билансе, правна документа, овлашћења, податке о потрошачима и достављачима, о кредитној политици, о стратешком планирању, о пројектима за преузимање, спајање, као и свим другим плановима за проширење комерцијалног пословања, информације о члановима друштва, директорима и члановима Извршног и Надзорног одбора; о услугама које се пружају клијентима, процедурама и праксама, о детаљима адвокатских и правних услуга за рачун Клијента било којих адвоката или саветника, запосленима, програмским методама и стратегијама, као и било ком/о свим плановима, методама или политикама, у вези са даљим развојем и будућим очекивањима које Давалац информације, његови сарадници и/или зависна друштва, имају;
- „Давалац информације“** АД Аеродром Никола Тесла Београд напред у тексту означен као Клијент заједно са свим својим сарадницима и/или зависним друштвима;
- „Прималац информације“** Страна напред у тексту означена као Повереник, заједно са свим својим сарадницима, ортацима, партнерима (у смислу других, домаћих или страних адвокатских канцеларија, адвоката, фирми или појединаца с којима Повереник сарађује), лицима ангажованим по уговору о делу, у радном односу са, или по било ком другом уговору или односу (укључујући и волонтере) ангажована за рад или на обуци код Повереника;
- „Зависно друштво“** Правно лице, у вези је са било којом од Страна, које односна Страна контролише, не узимајући у обзир чињеницу да ли таква Страна са истим консолидује своје финансијске резултате или не;

ИИ ОПШТЕ ОДРЕДБЕ И УСЛОВИ

Члан 1.

Изузеци

Појам „Поверљиве информације“ не укључује информације које су:

- јавно доступне, али не као резултат откривања грешком Примаоца информације;
- познате Примаоцу информације пре давања истих у складу са одредбама овог споразума, а што може бити доказано документима из архиве;
- након давања истих у складу са одредбама овог споразума, пружене и од стране трећих лица која су овлашћена да пренесу односну информацију;
- такве садржине да се у складу са законом, по наредби надлежног државног органа или регулаторног тела морају открити, али само до граница одређених таквом обавезом.

Уколико само један део Поверљиве информације може да потпадне под било који од напред наведених изузетака, преостали део овакве Поверљиве информације чуваће се од сазнања трећих лица у складу са ограничењима и условима прописаним овим споразумом.

Члан 2.

Обавеза необјављивања информације

Прималац информације ће:

- ускратити информацију својим службеницима, саветницима, ревизорима и/или запосленима, а у складу са принципом да са садржином информације буде упознат само онај ко са њом нужно то и мора бити, а ради спровођења поступка набавке Примаочевић услуга од стране Даваоца информације као и ради испуњења обавеза Примаоца информације које он посебним уговорима евентуално преузме према Даваоцу информације, и биће према Даваоцу информације одговоран за понашање таквих лица у смислу поштовања поступака, ограничења и услова постављене овим споразумом за руковање, коришћење и располагање Поверљивим информацијама, као и за последице непридржавања тих поступака, ограничења и услова од стране таквих лица;
- доставити Даваоцу информације, електронском поштом на контакт – адресу Даваоца информације означену овим споразумом, списак лица из претходне алинеје овог става, која ће се сматрати овлашћеним да примају Поверљиве информације на страни Примаоца информације, најкасније у року од 48 часова од тренутка закључења овог споразума.
- саветовати о обавезама које Прималац информације има у складу са овим споразумом, и захтевати да се исте поштују од стране службеника, саветника, ревизора и/или запослених, а све пре него што исти дођу у посед Поверљиве информације;
- преузеће све радње, основано потребне како би се заштитила тајност Поверљиве информације, и спречило да Поверљива информација постане јавно доступна или да дође у посед неовлашћених лица;
- неће умножавати, копирати или мењати било који податак примљен као Поверљиву информацију, неће одавати ни на који начин Поверљиву информацију трећој страни, а нарочито је неће користити против Даваоца информације у вези са његовим пословањем или у сврху повећања сопствене конкурентности. У том смислу, Прималац информације је дужан да затражи претходну писану сагласност Даваоца информације и за било какво помињање његових уговорних ангажмана, по тренутним или будућим уговорима или налозима Даваоца информације, у сврхе сопствене рекламе или као референце
- третирати све Поверљиве информације као такве и обезбедити исти ниво опрезности у чувању оваквих информација, као што има у односу на личне Поверљиве информације, а све са основано потребном пажњом. Основано потребна пажња у смислу чувања Поверљиве информације, подразумева обезбеђивање просторија, ограничен приступ у складу са принципом „ само онај ко неопходно мора бити упућен са садржином Поверљиве информације“, закључивање Уговора о поверљивости са запосленима, идентификација запослених и обучавање запослених у смислу обезбеђивање сигурности Поверљиве информације;
- неће открити Поверљиву информацију трећим лицима, правним или физичким;
- неће користити Поверљиву информацију ни за једну другу сврху, изузев искључиво ради испуњења уговорних обавеза из алинеје 2 става 1 овог члана Споразума.

Члан 3.

Власништво над Поверљивом информацијом

Прималац информације је сагласан да ће све Поверљиве информације остати у власништву Даваоца информације, који је овлашћен да такве информације користи по свом нахођењу без икаквих даљих обавеза према Примаоцу информације. Ни једна одредба овог споразума неће се тумачити као да конституише гаранцију или пренос права на Примаоца информације, а у односу на Поверљиву информацију, патент или друго право интелектуалне својине, know-how који постоји у вези са или како би штитио Поверљиву информацију.

Члан 4.

Повраћај Поверљиве информације

Све Поверљиве информације остају у власништву Даваоца информације и биће враћене Даваоцу информације на дан престанка важења овог споразума или у било које време када то Давалац информације буде захтевао, осим уколико је писаним путем другачије одређено. У погледу информација примљених усмено, телефонским или електронским путем, односно оних које нису садржане – уписане - снимљене на каквом уобичајеном носачу информација те је и питање њиховог повратка тиме ирелевантно, као и у погледу информација – сазнања до којих дође током посета над Поверљивим информацијама без обзира на њихову форму, Прималац информације ће се придржавати правила о чувању истих за све време трајања овог споразума, али и по његовом истеку – имајући у виду све могуће

штете које могу по Даваоца информације (али и по Примаоца информације) настати и без зле намере и без обзира на степен пажње – без временског ограничења.

Члан 5.

Кршење одредби споразума

У случају кршења одредби споразума, опасности да исте буду прекршене или у случају намере да дође до кршења истих, поред законских овлашћења, Давалац информације је овлашћен да предузме све претходне и прелиминарне мере како би судски забранио и ограничио овакво кршење, могућност кршења или намеру кршења одредби споразума.

Прималац информације је сагласан да надокнади сву штету, и трошкове Даваоцу информације, а који су настали његовим кршењем обавезе да не открива Поверљиву информацију трећим лицима, а која је настала по основу овог споразума.

Члан 6.

Трајање споразума

Овај споразум ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника Страна и закључује се на неодређено време. Сама обавеза чувања поверљивости и ограничења у вези са коришћењем Поверљивих информација достављених од стране Даваоца информације или су у сазнању Примаоца информације, а под условима овде предвиђеним, остају на снази независно од раскида или престанка овог споразума, све до евентуалног ослобађања Примаоца информације чувања поверљивости, од стране овлашћеног лица Даваоца информације, писаним путем.

Овај споразум може бити раскинут:

- a) једностраним отказом Даваоца информације, у било ком тренутку, са отказним роком од (7) седам дана и у ком року је Прималац информације дужан да изврши повраћај Поверљивих информација у складу с чланом 4., при чему остаје у трајној обавези у погледу чувања поверљивости одређених података и сазнања, како је тим чланом уређено, или
- b) споразумно, у складу с писаним договором Страна.

У случају раскида од стране Даваоца информације из разлога кршења одредби овог споразума од стране Примаоца информације, Давалац информације задржава право накнаде сваке штете и измакле добити коју је таквим чињењем или пропуштањем Примаоца информације претрпео или трпи.

Прималац информације је овим сагласан са чињеницом, да његово кршење обавеза по овом споразуму може бити ваљан разлог раскида било ког тренутног или будућег уговора између њега и Даваоца информације и од стране Даваоца информације, без обзира на то да ли је овај услов раскида посебно тим уговором предвиђен (подразумева се).

Члан 7.

Пренос права

Права и обавезе Страна, прописана овим споразумом, не могу бити пренета на трећа лица.

Члан 8.

Трошкови

Свака Страна сноси своје трошкове извршења овог споразума. Примаоцу информације не припада никаква накнада на име придржавања обавеза из овог споразума, па ни накнада нужних и корисних трошкова. Прималац информације, преузимањем обавеза из овог споразума, не врши нити пружа никакву услугу или какву другу корист Даваоцу информације, односно обратно. У случају арбитраже, парничног поступка или другог судског поступка који се води у вези са овим споразумом, Страна која успе у спору је овлашћена да (мимо права на накнаду трошкова по одлуци у конкретном поступку) од друге стране накнади и друге основане трошкове, укључујући овде и награду за рад адвоката.

Члан 9.

Тумачење

Независно од одредаба члана 6., ниједна одредба овог споразума нити овај акт у целини неће се тумачити као какав предуговор у односу на било који будући уговор, али ни као конституисање обавезе било које од Страна да уђу у било који облик пословне сарадње односно закључење каквог уговора. Ни једна Страна, по основу овог споразума, нема обавезу да од друге стране обезбеди другој страни одређене

услуге, производе или испуни друге обавезе осим овде предвиђених или да закључи било који други уговор.

Члан 10.

Измене и допуне

Све измене и допуне овог споразума производиће правно дејство једино уколико су сачињене у писаном облику и потписане од стране овлашћених лица Страна.

Члан 11.

Ступање на снагу

Стране јемче да је овај споразум ступио на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица.

Члан 12.

Одсуство гаранција у погледу тачности информација

Давалац информације не даје никакве гаранције у односу на тачност података који су предмет обавеза Примаоца информације по овом споразуму, већ исте даје искључиво у доброј вери. Без ограничења у односу на општост напред описаног, Давалац информације не даје никакве гаранције, писане или усмене, изричите или посредне, о информацијама које могу бити дате у складу са овим споразумом, укључујући, али не ограничавајући се на, подобност таквих информација за одређену сврху. Давалац информације неће сносити никакву одговорност за посебну, инцидентну или последичну штету било какве природе, а која може бити последица пријема или коришћења односних информација од стране Примаоца информације.

Члан 13.

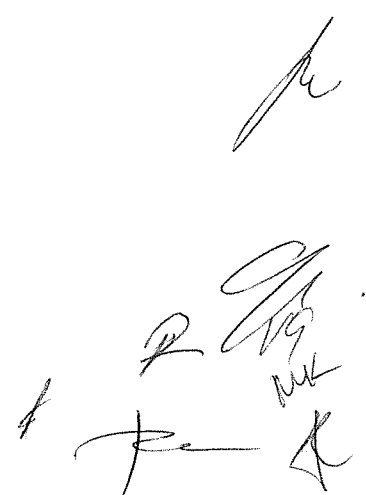
Контакт – адресе лица на страни Примаоца информације и на страни Даваоца информације и циркулисање података

Стране су сагласне да се, за потребе реализације обавеза предвиђеним овим споразумом, утврде особе за контакт и њихове Е-mail адресе.

Електронске адресе биће коришћене само у сврхе предвиђене овим споразумом. Документарни подаци биће прослеђивани препорученом пошиљком.

ЗА КЛИЈЕНТА

ЗА ПОВЕРЕНИКА



8. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВА

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр.124/12, 14/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, у отвореном поступку јавне набавке

"УСЛУГЕ МЕНАЏМЕНТСКОГ КОНСАЛТИНГА – МЕНАЏЕРСКО КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ (ОПШТЕ САВЕТОВАЊЕ У УПРАВЉАЊУ) У ЦИЉУ ИЗБОРА САВЕТНИКА КОЈИ ЋЕ ПРУЖИТИ СТРУЧНУ ПОМОЋ У ПРОЦЕСУ СТРАТЕШКОГ РАЗВОЈА АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД"

БРОЈ 90/2015 ОП, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум: _____

Назив Понуђача, потпис
овлашћеног лица и овера

9. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Назив Понуђача:

Адреса:

Телефон:

Факс:

Е-маил:

ПИБ :__

текући рачун понуђача:

НАРУЧИЛАЦ:
АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА
БЕОГРАД

На основу понуде у јавној набавци
бр. 90/2015 ОП
"Услуге менаџментског консалтинга – менаџерско
консултантске услуге (опште саветовање у
управљању) у циљу избора саветника који ће
пружити стручну помоћ у процесу стратешког
развоја АД Аеродром Никола Тесла Београд",
издајем следећи образац структуре цене:

Р.бр.	ЕЛЕМЕНТИ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ по ставкама	Количина	Јед. цена по ставци	Укупна цена по ставци без ПДВ	Укупна цена по ставци са ПДВ
1.					
2.					
Укупан ПДВ:					
Укупна цена свих ставки, без ПДВ:					
Укупна цена свих ставки, са ПДВ:					

Место и датум: _____

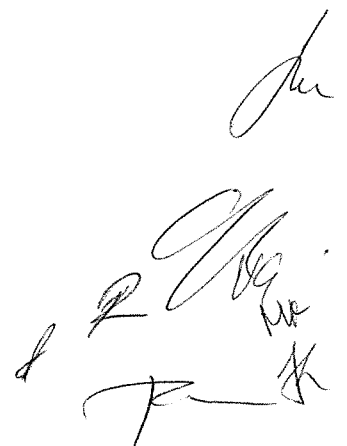
назив Понуђача, потпис
овлашћеног лица и овера

НАПОМЕНА:

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

Упутство како да се попуни образац структуре цене

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



10. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

ПРИЛОГ 1

ИЗЈАВА БАНКЕ О ИЗДАВАЊУ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења Уговора издати Наручиоцу АД Аеродром Никола Тесла Београд инструмент обезбеђења – банкарску гаранцију на износ од 10% од укупне вредности понуде), накнада за пружене услуге без ПДВ, за набавку услуга

"УСЛУГЕ МЕНАЏМЕНТСКОГ КОНСАЛТИНГА –МЕНАЏЕРСКО КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ (ОПШТЕ САВЕТОВАЊЕ У УПРАВЉАЊУ) У ЦИЉУ ИЗБОРА САВЕТНИКА КОЈИ ЋЕ ПРУЖИТИ СТРУЧНУ ПОМОЋ У ПРОЦЕСУ СТРАТЕШКОГ РАЗВОЈА АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД"

(бр. Јавне набавке 90/2015 ОП), као гаранцију за добро извршење посла.
Банкарска гаранција биће неопозива, безусловна, без права на приговор и наплатива на први позив.

Сагласни смо да се, по захтеву Наручиоца, издати инструмент обезбеђења уговорне обавезе може поднети банци и то у случају раскида Уговора, неиспуњења уговорне обавезе или закашњења са испуњењем уговорне обавезе. Важност гаранције биће 30 дана дуже од укупног рока за извршење услуга које су предмет јавне набавке (прва, друга и трећа фаза пројекта) са могућношћу продужења.

Након истека рока важности гаранције, по завршетку уговорних обавеза за јавну набавку

"УСЛУГЕ МЕНАЏМЕНТСКОГ КОНСАЛТИНГА –МЕНАЏЕРСКО КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ (ОПШТЕ САВЕТОВАЊЕ У УПРАВЉАЊУ) У ЦИЉУ ИЗБОРА САВЕТНИКА КОЈИ ЋЕ ПРУЖИТИ СТРУЧНУ ПОМОЋ У ПРОЦЕСУ СТРАТЕШКОГ РАЗВОЈА АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД"

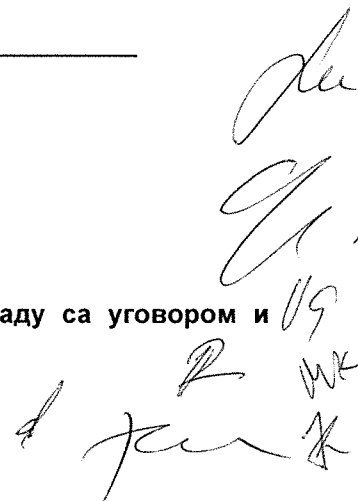
БРОЈ 90/2015 ОП на Аеродрому Никола Тесла Београд, Наручилац се обавезује да врати издати инструмент обезбеђења испуњења уговорне обавезе. У случају да се укаже потреба продужења банкарске гаранције, важност банкарске гаранције ће бити благовремено продужена, односно најкасније 15 дана пре истека њене важности, а уколико се то не учини, Наручилац има право да активира банкарску гаранцију којој није продужен рок важења.

Датум:

Потпис и печат гаранта (банке)

НАПОМЕНА:

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



ПРИЛОГ 2

ОБРАЗАЦ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Назив банке			
Место и адреса			
Корисник гаранције (Наручилац)			
Гаранција број:	датум:		
У складу са понудом број:	од:		

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

и

Назив Понуђача:

Место и адреса Понуђача:

за

ЈАВНУ НАБАВКУ

**"УСЛУГЕ МЕНАЏМЕНТСКОГ КОНСАЛТИНГА –МЕНАЏЕРСКО КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ (ОПШТЕ
САВЕТОВАЊЕ У УПРАВЉАЊУ) У ЦИЉУ ИЗБОРА САВЕТНИКА КОЈИ ЋЕ ПРУЖИТИ СТРУЧНУ
ПОМОЋ У ПРОЦЕСУ СТРАТЕШКОГ РАЗВОЈА АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД"**

БР. 90/2015 ОП

ЗА ПОТРЕБЕ АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД

чија укупна вредност износи _____ и словима
(_____).

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

Уколико Понуђач не изврши своју обавезу из претходног става, Банка ће неопозиво, безусловно, без права на приговор и на први писани захтев Наручиоца извршити плаћање Наручиоцу износ од _____ динара/евра, што чини 10% уговорене цене накнаде за пружене услуге без ПДВ.

Ова Гаранција има важност 30 дана дуже од укупног рока извршења услуга које су предмет јавне набавке (прва, друга и трећа фаза пројекта)са могућношћу продужења.

Могуће спорове између Корисника гаранције и Банке решаваће надлежни суд у Републици Србији.

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

Гарант (печат и потпис)

ПРИЛОГ 3

ОБРАЗАЦ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

Назив банке	
Место и адреса	
Корисник гаранције (Наручилац)	
Гаранција број:	датум:

Обавештени смо да је _____ (назив Понуђача) одговарајући на Ваш позив за јавну набавку у отвореном поступку број 90/2015 ОП:

"УСЛУГЕ МЕНАЏМЕНТСКОГ КОНСАЛТИНГА – МЕНАЏЕРСКО КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ (ОПШТЕ САВЕТОВАЊЕ У УПРАВЉАЊУ) У ЦИЉУ ИЗБОРА САВЕТНИКА КОЈИ ЋЕ ПРУЖИТИ СТРУЧНУ ПОМОЋ У ПРОЦЕСУ СТРАТЕШКОГ РАЗВОЈА АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД"

доставио понуду број: _____ од _____ (датум).

Овим се ми _____ (назив Банке која издаје Гаранцију), неопозиво и безусловно обавезујемо да извршимо исплату по Вашем првом захтеву, без приговора и одлагања, сваки износ од _____ динара/евра, што чини 10% од цене накнаде за пружене услугеу Понуди по пријему Вашег уредно потписаног захтева за исплату најављујући да је _____ (назив Понуђача):

1. повукао своју понуду пре датума њеног истека без Ваше сагласности;
2. навео податке у Прилогу 1А и Прилогу 1Б Обрасца 12. Понуде који нису тачни;
3. одбио да потпише уговор сходно конкурсној документацији;
4. није успео или одбио да достави банкарску гаранцију за добро извршење посла у року предвиђеном конкурсном документацијом.

Ова Гаранција је наплатива у целости, у складу са Вашим захтевом достављеним нама у писаној форми у року важности Гаранције.

Ова гаранција важи 90 дана од дана јавног отварања понуде Понуђача.

Без обзира да ли ће нам Гаранција бити враћена или не, после истека поменутог рока сматрамо се ослобођени сваке обавезе по њој.

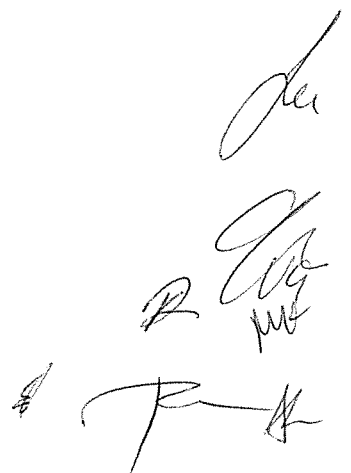
Могуће спорове између Корисника гаранције и Банке решаваће надлежни суд у Републици Србији.

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

Гарант (печат и потпис)

Сагласан са текстом:

Потпис овлашћене особе Понуђача



11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр.124/12, 14/15), као и чл. 6. и 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије", бр. 29/13) достављамо структуру трошкова за припремање понуде за јавну набавку "УСЛУГЕ МЕНАџМЕНТСКОГ КОНСАЛТИНГА – МЕНАѢРСКО КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ (ОПШТЕ САВЕТОВАЊЕ У УПРАВЉАЊУ) У ЦИЉУ ИЗБОРА САВЕТНИКА КОЈИ ЋЕ ПРУЖИТИ СТРУЧНУ ПОМОЋ У ПРОЦЕСУ СТРАТЕШКОГ РАЗВОЈА АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД" (број јавне набавке 90/2015 ОП), и то:

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

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

Место и датум: _____

Назив Понуђача
потпис 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. ПРИЛОЗИ

ПРИЛОГ 1

ИЗЈАВА О КЉУЧНОМ ОСОБЉУ - ТИМУ

Изјављујемо да ће следећа лица бити одговорна за извршење Уговора и то:

Позиција	Улога члана	Име и презиме	Образовни профил / занимање	Године консултантског искуства
Вођа тима (финансијски саветник)				
Водеће лице техничког дела пројекта				
Водеће лице правног дела пројекта				
Водеће лице дела пројекта пореско саветовање/ рачуноводство				

Број успешно реализованих пројеката саветовања из области стратешког развоја аеродрома, од стране Вође тима у протеклих 10 година пре дана објављивања позива за подношење понуда за предметну јавну набавку износи: _____.

Број успешно реализованих пројеката саветовања из области стратешког развоја аеродрома, у протеклих 10 година пре дана објављивања позива за подношење понуда за предметну јавну набавку, од стране осталих чланова тима понуђача износи:

Водеће лице техничког дела пројекта _____.

Водеће лице правног дела пројекта _____.

Водеће лице дела пројекта пореско саветовање/ рачуноводство _____.

За Понуђача

у _____

дана _____

М.П. _____

Напомена:

За сваку накнадну промену чланова тима Понуђач мора да обезбеди писану сагласност Наручиоца. Уколико се замењује члан тима чије је искуство бодовано приликом избора најповољније понуде, нови члан тима мора да поседује најмање исто искуство као члан тима који се замењује. Уколико тим Понуђача који буде ангажован на извршењу Уговора буде различит од састава предложеног тима, без сагласности Наручиоца, Наручилац задржава право да реализује банкарску гаранцију за добро извршење посла и/или раскине Уговор.

ПОДАЦИ О ВОЂИ ТИМА

1. ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ВОЂЕ ТИМА:	
-----------------------------	--

2. ПРАВНИ ОСНОВ АНГАЖОВАЊА :

3. ПРЕТХОДНО РАДНО ИСКУСТВО:			
Датум од - до:	Послодавац	Радно место	Опис послова

4. СПИСАК РЕАЛИЗОВАНИХ ПРОЈЕКТА САВЕТОВАЊА ИЗ ОБЛАСТИ СТРАТЕШКОГ РАЗВОЈА АЕРОДРОМА, У ПОСТУПКУ ТРАНСАКЦИЈЕ			
Датум од - до:	Назив пројекта – кратак опис	Наручилац пројекта (назив, седиште)	Контакт особа Наручиоца пројекта (телефон и е-маил)

у _____

За Понуђача

дана _____

М.П.

Напомене:

- Прилог 1А је потребно прецизно попунити за Вођу тима
- Уколико се утврди да подаци садржани у Прилогу 1А нису тачни, Наручилац задржава право да реализује банкарску гаранцију за озбиљност понуде.

ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ТИМА

1. ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЧЛАНА ТИМА:	
------------------------------	--

2. ПРАВНИ ОСНОВ АНГАЖОВАЊА :

3. ПРЕТХОДНО РАДНО ИСКУСТВО:			
Датум од - до:	Послодавац	Радно место	Опис послова

4. СПИСАК РЕАЛИЗОВАНИХ ПРОЈЕКТА САВЕТОВАЊА ИЗ ОБЛАСТИ СТРАТЕШКОГ РАЗВОЈА АЕРОДРОМА, У ПОСТУПКУ ТРАНСАКЦИЈЕ			
Датум од - до:	Назив пројекта – кратак опис	Наручилац пројекта (назив, седиште)	Контакт особа Наручиоца пројекта (телефон и е-маил)

у _____

За Понуђача

дана _____

М.П.

Напомене:

- ПРИЛОГ 1Б је потребно прецизно попунити само за водећа лица тимова чије се искуство пондерише (чланове тима-водећа лица техничког, правног и пореског/ рачуноводственог тима саветника). Уколико се утврди да подаци садржани у Прилогу 1Б нису тачни, Наручилац задржава право да реализује банкарску гаранцију за озбиљност понуде

ИЗЈАВА ВОЂЕ ТИМА/ЧЛАНА ТИМА

Овом изјавом, потврђујем под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да сам учествовао у успешној реализацији следећих пројеката саветовања:

СПИСАК РЕАЛИЗОВАНИХ ПРОЈЕКТА САВЕТОВАЊА ИЗ ОБЛАСТИ СТРАТЕШКОГ РАЗВОЈА АЕРОДРОМА,			
Датум од - до:	Назив пројекта – кратак опис	Наручилац пројекта (назив, седиште)	Контакт особа Наручиоца пројекта (телефон и е-маил)

**Име и презиме и потпис
вође тима / члана тима**

**Ова изјава мора бити оверена код надлежног суда или јавног бележника – нотара.*

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Овом изјавом Понуђач _____ (навести назив Понуђача) преузима потпуну одговорност за истинитост података наведених у изјавама Вође и чланова тима, о учешћу у реализацији пројекта саветовања, наведених у Прилогу 1Ц Обрасца 12. конкурсне документације.

**Име и презиме и потпис
одговорног лица Понуђача**

De
R. J. V. G.
MK
P. J. H.