

КОНТРОЛА ЛЕТЕЊА СРБИЈЕ И ЦРНЕ ГОРЕ SMATSA ДОО БЕОГРАД
Трг Николе Пашића 10, 11000 Београд, Република Србија

Заводни број:

НАВ.00-90/39 од
13.02.2020. године



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавке услуга
Израда техничке документације за адаптацију оперативне сале Центра
контроле летења Београд

(Јавна набавка 4/У/20)

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: 16.03.2020. године, до 10,00 часова

ОТВАРАЊЕ ПОНУДА: 16.03.2020. године, у 10,30 часова

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке ЈН4/У/20, број НАВ.00-90/29 од 05.02.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈН4/У/20, број НАВ.00-90/30 од 05.02.2020.године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку услуга - Израда техничке документације за адаптацију оперативне сале Центра контроле летења Београд ЈН4/У/20

Конкурсна документација садржи следеће елементе:

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	4
III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75 И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА	9
IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	13
V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	14
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ³	15
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КАДА НАСТУПА У ГРУПИ ПОНУЂАЧА ⁸	18
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ ⁹	19
ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ¹⁰	20
ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	21
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	22
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА ЗА ПОНУЂАЧЕ.....	23
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ	24
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА СА СЕДИШТЕМ У ДРУГОЈ ДРЖАВИ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ¹¹	25
VI МОДЕЛ УГОВОРА.....	26
VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	33
VIII СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	41

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Назив наручиоца:	Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд	
Адреса наручиоца:	Трг Николе Пашића 10 11000 Београд Република Србија	
Интернет страница наручиоца:	www.smatsa.rs	
Врста поступка јавне набавке:	Отворени поступак	
Врста предмета:	Услуге	
Врста уговора:	<input type="checkbox"/> уговор о јавној набавци	<input type="checkbox"/> оквирни споразум
Резервисана јавна набавка:	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> не
Електронска лицитација:	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> не
Лице / служба за контакт:	tender@smatsa.rs Приликом достављања питања електронском поштом обавезно назначити у Наслову поруке (Subject): ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ЈН 4/У/20	

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке:	Израда техничке документације за адаптацију оперативне сале Центра контроле летења Београд Детаљан опис дат је у Техничкој спецификацији – Поглавље II
Назив и ознака из општег речника набавке:	71242000 - Израда пројеката и нацрта, процена трошкова

II ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

1 Општи подаци

1.1 Назив и адреса инвеститора

Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд
Трг Николе Пашића 10, 11000 Београд

1.2 Објекат

Центар контроле летења, Сурчин, Београд

1.3 Циљеви и сврха израде техничке документације за адаптацију Оперативне сале ЦКЛ

Циљ и сврха израде техничке документације је да се:

1. Отклоне примедбе корисника које се односе на непријатно струјање ваздуха у просторији у летњем и зимском периоду;
2. Пратеће преправке на носећој конструкцији плафона, уколико се пројектом докаже да су прилагођења немогућа без већих интервенција у смислу постављања одређених баријера, спуштања плафона и слично;
3. Усклађивање осталих инсталација са будућим потребама.

1.4 Обим техничке документације

Техничка документација за адаптацију просторије (ИДП и ПЗИ) треба да садржи:

- Архитектонско-грађевински пројекат, са свим потребним детаљима;
- Машински пројекат термотехничких инсталација;
- Пројекат електроенергетских инсталација (уколико долази до измена условљених адаптацијом);
- Пројекат електромоторног погона и ЦСНУ (уколико долази до измена условљених адаптацијом);
- Пројекат телекомуникационих и сигналних инсталација (уколико долази до измена условљених адаптацијом предвидети у оквиру пројекта електроенергетских инсталација односно ЦСНУ);
- Пројекат заштите од пожара (уколико долази до измена условљених адаптацијом);
- И друга документација по захтеву надлежних органа.

2 Технички подаци

2.1 Постојеће стање

Увод

Зграда Центра контроле летења Београд у Сурчину (у даљем: ЦКЛ БГД) пројектована је у периоду 2006-2009 године, а грађена током 2009-2011 године. Употребну дозволу има од маја 2011. године. Користи се за непрекидно (24 часа, 365 дана у години) оперативно управљање ваздушним саобраћајем – првенствено пружање услуге обласне контроле летења изнад територија више земаља, као и пратеће послове из своје делатности.

Просторија из које се врши оперативно управљање ваздушним саобраћајем – оперативна сала контроле летења, налази се на другом спрату корпуса објекта.

Састоји се из простора са радним местима контролора, простора са дуплим подом и простора у спуштеном плафону.

Простор са радним местима контролора је подељен на секторе, у којима се налазе „конзоле“ са инсталисаном електронском опремом - системима контроле летења.

Просторија има површину од око 700 м², са висином која се, преко две каскаде на плафону, креће од 6 до 7 метара од готовог пода.

Просторија има три фасаде, при чему је спољни зид термоизоловани зидани зид, са стакленом фасадом удаљеном око 70 цм од тог зида.

Изнад спуштеног плафона је коси термоизоловани лимени кров.

Испод дуплог пода оперативне сале је техничка сала, са рековима електронске опреме, којима су повезани ваздухопловно технички системи контроле летења са системима инсталисаним у конзолама.

Услед константног повећања броја прелета, усложњавања система ваздухопловне технике и активирања додатних радних позиција примећене су учестале примедбе на удобност рада у наведеном простору, које мерењима нису утврђена, а које запослени осећају.

Предмет адаптације је отклањање примедби на услове комфора у оперативној сали, констатованих од стране корисника.

Примедбе корисника

Особље које непрекидно борави у просторији Оперативне сале ЦКЛ већ дуже време има примедбе на непријатно струјање ваздуха унутар саме просторије. Ове притужбе су најизраженије на средини просторије.

Архитектонско-грађевински пројекат

Плафон у оперативној сали је монтажни спуштени плафон од високоакустичних глатких минералних плоча са акустичним воалом са предње стране, димензије плоча 600x1200мм и 300x1200мм, дебљине 19мм са упуштеном ивицом.

Подконструкцију плоча чине поцинковани профили од челичног лима који се каче о УА профиле постављене на растојању од 85цм преко секундарне челичне подконструкције. Плоче су у класи тешко запаљивих грађевинских материјала.

Плоче су беле боје, Рал 9010, у систему видне беле подконструкције са упуштеним профилима ширине 24мм.

Комплетно монтиран спуштени плафон је отпоран на пожар 30минута, са атестом о потребној противпожарности Ф30. Плафон је са две каскаде висине до 100цм, које се посебно обрачунавају.

Висина спуштања плафона је до 50цм. Плафон је монтиран на висини 750цм од подне конструктивне арм. бетонске плоче.

Зидови су финално обложени акустичним плочама од ламинираног медијапана са звучним филцом, на подконструкцији од поцинкованог лима.

Машински - термотехничке инсталације

Термотехничке инсталације пројектоване су у складу са технолошким захтевима просторија водећи рачуна о технолошким целинама и једновремености њиховог рада, као и сигурности у раду (предвиђајући радну и резервну опрему) код система који мора да имају безусловну сигурност у раду. У том смислу, инсталације и системи су подељени на комформне, технолошке, одсисне вентилационе и противпожарне системе.

2.1.1.1 Технолошки систем климатизације оперативне сале

Врши се системима климатизације С-6.

Предвиђен је да обезбеди вентилацију, ваздушно грејање и хлађење простора, као и хлађење конзола у које је инсталисана електронска опрема - технички системи контроле летења.

Због наведених захтева, систем је подељен у два подсистема, од којих коморе С6.1у/С6.1о и С6.2у/С6.2о (радне и резервне) одржавају термичке услове у конзолама, а коморе С6.3у/С6.3о и С6.4у/С6.4о (радне и резервне) одржавају термичке услове у простору сале.

Сва четири комплета комора састоје се од потисне и одсисне коморе повезаних преко мешне секције. Одсисна комора налази се на убацној.

Системи раде са константним односом свежег (20%) и рециркулационог ваздуха (80%).

Све клима коморе налазе се у машинској подстаници 1.

Ваздух припремљен у коморама С6.1у / С6.2у разводи се до сваке конзоле, каналима од поцинкованог лима, од машинске подстанице 1, кроз бетонске тумбасе и кроз дупли под оперативне сале.

У конзоле се уводи преко дихтујуће клапне са електромоторним погоном постављене на нивоу дуплог пода. Из конзола, ваздух преструјава у простор сале кроз отворе за задњој страни поклопца конзоле.

Дихтујуће клапне на убацивању ваздуха у конзоле у случају појаве дима (пожара) у оквиру конзоле, затварају довод ваздуха, и локалним системом за гашење пожара, конзола може да се угаси.

Ваздух припремљен у коморама С6.3у и С6.4у разводи се до плафонских вртложних дифузора оперативне сале, каналима од поцинкованог лима, од машинске сале 1, кроз бетонске тумбасе и спуштену таваницу оперативне сале преко којих се убацују у простор сале.

Комплетна количина ваздуха, преко вентилационих решетки постављених по ободу спуштене таванице оперативне сале, одводи се каналским разводом до одсисних комора у машинској подстаници 1.

Конзолама се доводи ваздух кроз кружне решетке са мрежицом поду, типа Трох VFL200 (50 комада x 310 м³/h) – системи климатизације С6.1у, односно С6.2у.

На убацивању ваздуха са плафона су кружни вртложни дифузори типа Трох VDL-H-E1/630 (14 комада x 1.100 м³/h) – систем климатизације С6.3у/С6.4у, а на извлачењу правоугаоне решетке типа Трох VAT-AG-1025x525 (13 комада x 2.200 м³/h) и кружни вртложни дифузор типа Трох VDL-H-E1/630 (1 комад x 800 м³/h).

Укупно се уноси климатизованог ваздуха: С6.1у/С6.2у + С6.3у/С6.4у = 50x310+14x1.100 = кроз конзоле 15.500 + кроз дифузоре 15.400 = 30.900 м³/h.

Укупно се одсисава: 13x2.200 + 1x800 = 28.600 + 800 = 29.400 м³/h.

Клима коморе су типа Wolf Top 210, свака капацитета 15.500 м³/h.

Потисна комора се састоји од мешне секције са дихтујућим демпером и електромоторним покретачем, филтерске секције са врећастим филтерима класе Г4 и Ф5, секцијом грејача и хладњака са елиминатором капљица, вентилаторском секцијом (вентилатор је директно куплован и са променљивим бројем обртаја), секцијом пригушивача буке и дихтујућим демпером са електромоторним покретачем.

Одсисна комора се састоји од секције са пригушивачем буке и дихтујућим демпером са електромоторним покретачем, вентилаторском секцијом (вентилатор директно куплован и са променљивим бројем обртаја) и мешном секцијом са два дихтујућа демпера и електромоторним покретачима.

Клима коморе су у потпуности опремљене аутоматиком и њима се управља преко система за централни надзор и управљање (ЦСНУ).

Аеродинамичким лопатицама плафонских дифузора управља се преко електромоторних покретача тако што им се мења смер иструјавања: у летњем режиму иструјавање је хоризонтално (убацивање хладнијег ваздуха), у зимском режиму је вертикално (убацивање топлијег ваздуха). Управљање се такође врши преко система за централни надзор и управљање (ЦСНУ).

2.1.1.2 Снабдевање система климатизације топлотном и расхладном енергијом

Предметни системи климатизације добијају топлотну енергију од сопствених електро котлова типа Rucroft FH90 (комплета 2).

За снабдевање расхладном енергијом предвиђени су потпуно независни технолошки расхладни системи – чилери типа Carrier 30RB0402, са soft start scroll компресорима и укљученим опцијама хидро-модула и free cooling преко расхладног средства R410a.

Двострука мрежа развода расхладне енергије садржи примарне кругове са чилерима, хидрауличким скретницама и секундарним круговима којима пумпама променљивог протока циркулише мешавина гликола и воде до хладњака клима комора.

Управљање снабдевањем система климатизације грејном и расхладном енергијом врши се системом за централни надзор и управљање (ЦСНУ).

Електроенергетске инсталације

У простору спуштеног плафона оперативне сале налазе се инсталације ЕЕ напајања уређаја за климатизацију и система осветљења.

Електромоторни погон и ЦСНУ

За све системе КГХ предвиђена је електронска аутоматска регулација система DCC.

Основни регулисани параметри, тј. основни регулациони кругови су:

- одржавање потребне температуре флуида (у зависности од спољне температуре или на константну вредност);
- одржавање потребног притиска или разлике притиска у систему топле и хладне воде;
- одржавање и ограничење температуре доводног ваздуха;
- одржавање температуре и релативне влажности у простору;
- заштита од замрзавања;
- мерење основних параметара у систему КГХ.

За објекат је формиран централни систем за надзор и управљање (ЦСНУ) који контролише и оптимизује рад КГХ система.

Телекомуникационе и сигналне инсталације

У објекту постоје инсталације СКС, система озвучења, интегрисаног система заштите објекта (видео надзор, контрола приступа и противпровале) и система за откривање и дојаву пожара и детекцију гаса.

У простору спуштеног плафона оперативне сале налазе се инсталације система видео надзора, система за откривање и дојаву пожара и детекцију гаса.

Пројектом адаптације предвидети заштиту постојећих инсталација или њихово измештање, тако да се не наруши функционалност система.

Противпожарна заштита објекта

Основни системи за заштиту објекта у случају пожара су:

1. Противпожарне клапни у противпожарним преградама;

2. Противдимне клапне, тј. њено отварање код рада система за одимљавање;
3. Систем за одимљавање гараже. Код одимљавања гараже користе се одсисни вентилатори такве конструкције да могу издржати температуре до 400oЦ у трајању од 90 минута.
4. Одржавање надпритиска у лифтовском окну теретног лифта. За то је предвиђен систем НП1;
5. Одржавање надпритиска у предпростору степеништа у гаражи. За то је предвиђен систем НП2;
6. Стабилни системи за дојаву и гашење.

2.2 Новопроектковано стање

Захтев корисника

Услове угодности довести на ниво да корисници простора не осећају непријатно струјање ваздуха при температури простора од 22-+2 степена Целзијуса током целе године.

Будуће радове планирати у складу са наменом просторије, односно треба имати у виду да је она оперативна 24 часа 365 дана у години као и да велика бука приликом извођења радова није дозвољена. Све радове је могуће изводити само ноћу и у доба године када је најмањи интензитет саобраћаја.

Архитектонско-грађевински пројекат

Предвидети постављање панела различитог типа испод спуштеног плафона у циљу постизања услова комфора корисника у погледу струјања ваздуха.

Израдити минимум три варијанте концептуалног решења од којих ће се изабрана варијаната даље разрађивати кроз техничку документацију.

Машински пројекат термотехничких инсталација

2.2.1.1 Ваздушна страна – технолошки систем климатизације оперативне сале

2.2.1.1.1 Систем 6.1 и 6.2

Систем прилагодити потребама корисника у складу са захтевима.

2.2.1.1.2 Систем 6.3 и 6.4

Систем прилагодити потребама корисника у складу са захтевима.

Снабдевање система климатизације топлотном и расхладном енергијом

Систем прилагодити потребама корисника у складу са захтевима.

2.2.2 Остали пројекти

Ако се услед измена на пројектима архитектуре, грађевине и машинских инсталација покаже да је потребно извршити промене и на другим елементима инсталација и објекта, урадити пројекте у свим областима који се тичу тих измена а који могу бити део неког од пројеката уколико оне нису великог обима.

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75 И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

У складу са чланом 75. Закона, Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

(1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75, став 1, тачка 1) Закона):

Доказ:

ПРАВНО ЛИЦЕ/ПРЕДУЗЕТНИК

ДОМАЋИ ПОНУЂАЧИ:

i) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда или другог одговарајућег регистра;

СТРАНИ ПОНУЂАЧИ:

ii) Извод из регистра надлежног органа.

ФИЗИЧКО ЛИЦЕ

Није применљиво

(2) да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75, став 1, тачка 2) Закона):

Доказ:

Докази не могу бити старији од два месеца пре датума отварања понуда

ПРАВНО ЛИЦЕ

ДОМАЋИ ПОНУЂАЧИ¹:

i) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Напомена: 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 И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита;

ii) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала и

iii) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

СТРАНИ ПОНУЂАЧИ:

iv) Извод из казнене евиденције, односно уверење (потврда) надлежног органа да Понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, и

v) Потврда надлежног органа да законски заступник Понуђача (физичко лице - за све законске заступнике уписане у регистар надлежног органа), није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

ПРЕДУЗЕТНИК / ФИЗИЧКО ЛИЦЕ

ДОМАЋИ ПОНУЂАЧИ:

vi) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта);

СТРАНИ ПОНУЂАЧИ:

vii) Потврда надлежног органа да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

(3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75, став 1, тачка 4) Закона):

Доказ:

Докази не могу бити старији од два месеца пре датума отварања понуда

ПРАВНО ЛИЦЕ/ПРЕДУЗЕТНИК/ФИЗИЧКО ЛИЦЕ

ДОМАЋИ ПОНУЂАЧИ :

i) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **И**

ii) Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода **ИЛИ**

iii) Потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

СТРАНИ ПОНУЂАЧИ:

iv) Потврда надлежних пореских органа и организације за обавезно социјално осигурање да је измирио доспеле порезе и доприносе.

(4) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75, став 2 Закона):

Доказ:

ПРАВНО ЛИЦЕ / ПРЕДУЗЕТНИК / ФИЗИЧКО ЛИЦЕ

Попуњен, потписан и оверен печатом, Образац V-5. Образац V-5 мора да буде потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом.

(5) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75, став 1, тачка 5) Закона)

- Да поседује важеће Решење о испуњености услова за добијање лиценце за израду техничке документације за објекте високоградње на аеродромском комплексу, коју издаје надлежно министарство из области грађевинарства у складу са Правилником о начину, поступку и садржини података за утврђивање испуњености услова за издавање лиценце за израду техничке документације и лиценце за грађење објеката за које грађевинску дозволу издаје министарство, односно аутономна покрајина, као и о условима за одузимање тих лиценци ("Сл. Гласник РС", бр. 24/2015), и то:
 - лиценце П111А1 за израду архитектонских пројеката за објекте високоградње на аеродромском комплексу
 - лиценце П111Г1 за израду пројеката грађевинских конструкција за објекте високоградње на аеродромском комплексу

- лиценце П111Е2 за израду пројеката електроенергетских инсталација ниског и средњег напона за објекте високоградње на аеродромском комплексу
- лиценце П111Е3 за израду пројеката телекомуникационих мрежа и система за објекте високоградње на аеродромском комплексу
- Важеће Овлашћење за пројектовање стабилних Система за гашење пожара (Лиценца Б1) и овлашћење за пројектовање стабилних Система за дојаву пожара (Лиценца Б2), издату од стране надлежног органа: Министарства унутрашњих послова Републике Србије - Сектор за ванредне ситуације, Управа за превентивну заштиту, у складу са важећим Законом о заштити од пожара Републике Србије;

Доказ:

ПРАВНО ЛИЦЕ / ПРЕДУЗЕТНИК

- Копије важећих лиценци/решења/овлашћења у складу са захтевима наведеним под тачком (5).

ФИЗИЧКО ЛИЦЕ - Није применљиво.

¹ Домаћи понуђач, у смислу Закона о јавним набавкама Републике Србије, је правно лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица, односно физичко лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

1. УКОЛИКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из тачака од 1) до 4) овог поглавља. Доказ о испуњености услова из тачке 5) овог поглавља се доставља за део набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако је за извршење дела набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности набавке потребно испунити обавезан услов из тачке 5) овог поглавља, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

2. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА - Уколико група понуђача подноси понуду, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из тачке 1) до 4) овог поглавља. Услов из тачке 5) овог поглавља дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Додатне услове из овог поглавља понуђач из групе понуђача испуњавају заједно, осим уколико није другачије напоменуто у додатном услову.

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

4. НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА - Понуђач доставља доказе о испуњености услова у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у року који одреди наручилац, а који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

5. РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА - Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из тачака од 1) до 3) овог поглавља, сходно чл. 78. Закона.

6. ДОКАЗИ КОЈИ СУ ЈАВНО ДОСТУПНИ НА ИНТЕРНЕТУ - Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, са странице www.apr.gov.rs. Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни на српском језику.

7. ЕЛЕКТРОНСКИ ДОКУМЕНТ - Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

8. ПОНУЂАЧ СА СЕДИШТЕМ У ДРУГОЈ ДРЖАВИ – Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из овог одељка, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Изјавом се потврђује да се наведени доказ не издаје у држави у којој понуђач има седиште и да понуђач испуњава одређени услов из тачке 1) до 3) овог поглавља. Изјава о испуњавању услова понуђача / подизвођача може бити поднета у форми из Обрасца V-6 конкурсне документације или у некој другој форми која садржи све потребне податке захтеване у Обрасцу V-6. Наручилац ће проверити да ли су испуњени услови за примену ове тачке. Уколико понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

(1) ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Израда техничке документације за адаптацију оперативне сале Центра контроле летења Београд

Критеријум за доделу уговора односно оцењивање понуда је најнижа укупна понуђена цена наведена у Обрасцу понуде.

Код овог критеријума упоређиваће се укупне понуђене цене без пореза на додату вредност који се обрачунава у Републици Србији из Обрасца понуде.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок извршења услуге.

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

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

1) Образац понуде (Образац V-1);

2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац V-2);

3) Образац трошкова припреме понуде (Образац V-3);

4) Образац изјаве о независној понуди (Образац V-4);

5) Образац изјаве о поштовању важећих прописа за понуђача (Образац V-5);

6) Образац изјаве о поштовању важећих прописа за подизвођача (Образац V-5а);

7) Обрасци изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом:

- Образац изјаве понуђача/подизвођача са седиштем у другој држави о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (Образац V-6);

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ³

Назив набавке: Израда техничке документације за адаптацију оперативне сале Центра контроле летења Београд – ЈН 4/У/20

За: **Контролу летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд**,
Трг Николе Пашића бр. 10, 11000 Београд, Република Србија

На основу позива за подношење понуда за набавку Израда техничке документације за адаптацију оперативне сале Центра контроле летења Београд (јавна набавка бр. 4/У/20), објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, дајемо понуду како следи:

самостално са подизвођачем заједничка понуда
(обележити одговарајуће поље ✓)

I ИДЕНТИФИКАЦИОНИ ПОДАЦИ ПОНУЂАЧА (НОСИОЦА ПОСЛА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА)

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра:	
Седиште:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса лица за контакт:	
Телефон:	
Факс:	
Лице одговорно за потписивање уговора:	
Број рачуна и назив банке Понуђача:	
Разврставање правног лица према величини у складу са чланом 6. Закона о рачуноводству Р.Србије:	<input type="checkbox"/> микро ⁴ <input type="checkbox"/> средње ⁵ <input type="checkbox"/> мало ⁶ <input type="checkbox"/> велико ⁷

II ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

Период важења понуде (не мање од 60 дана)	_____ дана од датума отварања понуда
Укупна цена	_____ РСД без ПДВ у Републици Србији _____ РСД са ПДВ у Републици Србији
Начин плаћања	<p>Прва рата, у износу 10% укупно понуђене цене, након израде и усвајања концептуалног решења од стране Наручиоца у року од 15 дана по пријему:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Записника о усвајању дела техничке документације - концептуалног решења, потписаног од стране овлашћених представника Наручиоца и - Фактуре на наведени износ. <p>Друга рата, у износу 45% укупно понуђене цене, након израде и усвајања Идејног пројекта, а у року од 15 дана по пријему:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Записника о усвајању дела техничке документације – Идејног пројекта потписаног од стране овлашћених представника Наручиоца и - Фактуре на наведени износ. <p>Трећа рата, у износу 45% укупно понуђене цене, након израде и усвајања Пројекта за извођење, а у року од 15 дана по пријему:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Записника о пријему дела техничке документације – Пројекта за извођење (ПЗИ), потписаног од стране овлашћених представника Наручиоца, - Менице за отклањање грешака у гарантном року и - Фактуре на наведени износ.
Рок извршења услуге (не дужије од 180 дана)	Укупан рок за реализацију Уговора је _____ календарских дана рачунајући од датума увођења у посао, односно обостраног потписивања Записника о увођењу Извршиоца у посао до датума потписивања Записника о усвајању и коначној примопредаји техничке документације.
Квалитет и гаранције	<p>Извршилац услуге гарантује за квалитет пружене услуге.</p> <p>Наручилац има право да, уколико након примопредаје техничке документације, а током извођења одговарајућих радова, установи преко Надзорног органа или Извођача радова скривене недостатке у предметној техничкој документацији, захтева од Извршиоца да отклони недостатак о сопственом трошку. Наручилац има права да проследи примедбе 24 месеца од дана потписивања Записника о усвајању и коначној примопредаји техничке документације.</p> <p>Извршилац је дужан да у року од 7 календарских дана од дана пријема писаног обавештења о примедбама, отклони недостатке и достави кориговану техничку документацију о сопственом трошку.</p>

Подношењем ове понуде, прихватамо све услове из предметног позива и конкурсне документације. Понуда се односи на целокупну набавку у свему у складу са предметним позивом и конкурсном документацијом.

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

³ Образац I овлашћено лице понуђача мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

⁴ Правна лица која не прелазе два од следећих критеријума: i) просечан број запослених 10, ii) пословни приход 700.000 ЕУР у динарској противвредности и iii) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 350.000 ЕУР у динарској противвредности.

⁵Правна лица која прелазе два критеријума из фусноте 4. , али не прелазе два од следећих критеријума: i) просечан број запослених 250, ii) пословни приход 35.000.000 ЕУР у динарској противвредности, iii) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 17.500.000 ЕУР у динарској противвредности.

⁶ Правна лица која прелазе два критеријума из фусноте 5. , али не прелазе два од следећих критеријума: i) просечан број запослених 50, ii) пословни приход 8.800.000 ЕУР у динарској противвредности, iii) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 4.400.000 ЕУР у динарској противвредности.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КАДА НАСТУПА У ГРУПИ ПОНУЂАЧА ⁸

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра:	
Седиште:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса лица за контакт:	
Телефон:	
Факс:	

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

⁸ Образац попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ⁹

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра:	
Седиште:	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса лица за контакт:	
Телефон:	
Факс:	

Део предмета који ће бити извршен преко наведеног подизвођача:

Процент укупне вредности набавке који ће бити поверен горе наведеном подизвођачу:
 ____%

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

Место и датум:

Подизвођач: Печат и потпис

⁹ Образац попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се ова страна копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача. Процент укупне вредности јавне набавке коју понуђач поверава подизвођачу не може бити већи од 50%, односно ако понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвођача, проценат укупне вредности јавне набавке који се поверава подизвођачима (збирно за све подизвођаче) не може бити већи од 50%.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ¹⁰

Рб	Ставка	Укупна цена у РСД без ПДВ-а	Укупна цена у РСД са ПДВ-ом
1	Израда техничке документације за адаптацију оперативне сале Центра контроле летења Београд		



Место и датум:



Понуђач: Печат и потпис

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.
Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

 Место и датум:

 Понуђач: Печат и потпис

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач

(назив, седиште и матични број понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке 4/У/20 - Израда техничке документације за адаптацију оперативне сале Центра контроле летења Београд, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу Закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона. **Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Образац копирати у довољном броју примерака и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.**

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА ЗА ПОНУЂАЧЕ

На основу члана 75. Став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач:

(назив, седиште и матични број понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам у поступку јавне набавке 4/У/20 - Израда техничке документације за адаптацију оперативне сале Центра контроле летења Београд, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Образац копирати у довољном броју примерака и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ 124/12, 14/15 и 68/15), подизвођач:

(назив, седиште и матични број подизвођача)

даје:

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам у поступку јавне набавке 4/У/20 - Израда техничке документације за адаптацију оперативне сале Центра контроле летења Београд, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум:

Подизвођач: Печат и потпис

Напомена:

Уколико се понуда подноси са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом сваког подизвођача. Образац копирати у довољном броју примерака и достави за сваког подизвођача

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА СА СЕДИШТЕМ У ДРУГОЈ ДРЖАВИ О
ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ¹¹**

У складу са чланом 79. став 10. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач/подизвођач: _____ (навести назив понуђача/подизвођача) матични број _____ из _____ (назив државе у којој понуђач/подизвођач има седиште)

даје:

ИЗЈАВУ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ¹²

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђујем да су испуњени следећи услови:

УСЛОВ		Обележити одговарајућа поља <input type="checkbox"/>
1	- да се у држави у којој имам седиште не издаје извод о регистрацији правних лица И - да сам регистрован код надлежног органа у држави у којој се налази моје седиште	
2	- да суд односно полицијска управа у држави у којој имам седиште не издаје потврде да правно лице и његов законски заступник није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита ни кривично дело преваре И - да ни понуђач као правно лице ни моји законски заступник/ци нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита ни кривично дело преваре	
3	- да порески орган у држави у којој имам седиште не издаје потврде да је правно лице измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине И - да је измирио све доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине све у складу са прописима државе у којој имам седиште	

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

¹¹ Образац се попуњава уношењем одговарајућих података и обележавањем документације у табели за коју понуђач подноси изјаву у смислу тачке VIII УПУТСТВА КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА из Поглавља III ове конкурсне документације. Сваки Понуђач из групе понуђача и/или Подизвођач попуњава образац засебно и оверава печатом и потписом овлашћеног лица.

¹² Изјаву оверава судски или управни орган, јавни бележник или други надлежни орган државе на чијој територији понуђач има седиште

VI МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена: Овај Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Достављени модел уговора, понуђач мора да **попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.** У случају заједничке понуде и понуде са подизвођачем, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

На основу члана 112. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и Одлуке о додели уговора _____ од _____ године,

КОНТРОЛА ЛЕТЕЊА СРБИЈЕ И ЦРНЕ ГОРЕ SMATSA ДОО БЕОГРАД, Трг Николе Пашића 10, ПИБ: 103170161, матични број: 17520407, коју заступа директор Предраг Јовановић (у даљем тексту: Наручилац)

И

(у даљем тексту: Извршилац) (Унети назив понуђача, седиште, ПИБ, матични број, лице одговорно за потписивање уговора)

1. _____
2. _____
3. _____

(остали понуђачи из групе понуђача)

закључили су,

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ бр.4/У/20 - Израда техничке документације за адаптацију оперативне сале Центра контроле летења Београд

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Одлуке број _____ од _____ покренуо отворени поступак набавке услуга - Израда техничке документације за адаптацију оперативне сале Центра контроле летења Београд - 4/У/20;

- да је Наручилац донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ за предметну јавну набавку на основу које закључује овај Уговор, а у свему у складу са прихваћеном Понудом Извршиоца, број понуде _____ од _____;

У случају да Извршилац услуге наступа са подизвођачем (у супротном се брише):

- Извршилац услуге ће извршење уговора на следећим пословима: _____
_____ поверити подизвођачу/подизвођачима: _____.
- Извршилац услуге ће, према одредбама овог уговора, искључиво бити одговоран за начин на који се спроводи Уговор, као и према свим запосленима, представницима или подуговорачима које ангажује Извршилац у вези са спровођењем уговора.

У случају подношења Заједничке понуде (у супротном се брише):

- Носилац посала је Понуђач _____ који заступа групу понуђача у предметном поступку јавне набавке.
- Сви понуђачи из Заједничке понуде одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.
- Споразум којим су се понуђачи из групе понуђача међусобно обавезали и према Наручиоцу, биће саставни део овог Уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је Израда техничке документације за адаптацију оперативне сале Центра контроле летења Београд (у даљем тексту: услуга), а у складу са усвојеном понудом Извршиоца услуге бр. NAV.00---/-- од---.---.----. године (у даљем тексту: Понуда) и Техничком спецификацијом, које чине саставне делове овог уговора.

Услуга из става 1. овог члана обухвата следеће:

- a. Израда и достављање **Концептуалног решења**
- b. Израда и достављање **Идејног пројекта**
- c. Израда и достављање **Пројекта за извођење**
- d. **Израду и друге документације у складу са спецификацијом услуге дефинисану у тачки Обим техничке документације**

ЦЕНА

Члан 2.

Укупна цена за извршење услуга из члана 1. овог уговора је _____ РСД без ПДВ у Републици Србији.

Порез на додату вредност се обрачунава сходно важећим прописима у Републици Србији.

Ценом из ст. 1 овог члана, обухваћени су сви послови наведени у Спецификацији услуге и Обрасцу структуре цене из конкурсне документације, као и сви трошкови који се односе на реализацију овог уговора, изузев административних трошкова на име прибављања неопходних дозвола и сагласности надлежних институција, које сноси Наручилац.

Цена из овог члана је фиксна и не може се мењати у току трајања Уговора.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Наручилац се обавезује да ће плаћање извршити сразмерно степену извршења целокупних уговорних обавеза и то према следећој динамици:

Прва рата, у износу **10%** укупно понуђене цене, након израде и усвајања концептуалног **решења** од стране Наручиоца у року од 15 дана по пријему:

- Записника о усвајању дела техничке документације - **концептуалног решења**, потписаног од стране овлашћених представника Наручиоца и
- Фактуре на наведени износ.

Друга рата, у износу **45%** укупно понуђене цене, након израде и усвајања **Идејног пројекта**, а у року од 15 дана по пријему:

- Записника о усвајању дела техничке документације – **Идејног пројекта** потписаног од стране овлашћених представника Наручиоца и
- Фактуре на наведени износ.

Трећа рата, у износу **45%** укупно понуђене цене, након израде и усвајања **Пројекта за извођење**, а у року од 15 дана по пријему:

- Записника о пријему дела техничке документације – Пројекта за извођење (ПЗИ), потписаног од стране овлашћених представника Наручиоца,
- Менице за отклањање грешака у гарантном року и
- Фактуре на наведени износ.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 4.

Наручилац је у обавези да:

- i. обезбеди приступ предметној локацији, уведе Извршиоца у посао за извршења услуге и обезбеди му све услове за несметано вршење услуге која је предмет овог уговора;

- ii. формира Комисију за праћење реализације Уговора (у даљем тексту: **Комисија**), која ће размењивати информације са Извршиоцем услуге у писаној форми, вршити стручну контролу свих фаза израде техничке документације и давати налоге, примедбе и сугестије по којима је Извршилац услуге дужан да поступи, без одлагања. Зависно од озбиљности евентуалних примедби, Комисија доноси одлуку о даљој изради техничке документације, односно о наставку рада или о повратку процеса израде техничке документације на претходне активности. Комисија је у обавези да у року од 7 дана од датума пријема усаглашеног дела техничке документације, достави примедбе у писаној форми. Комисија је у обавези да:
 - уколико нема примедби на достављени део техничке документације у одређеној фази реализације уговора, у року од 8 дана од датума пријема, сачини и потпише одговарајући Записник;
 - у року од 8 дана од датума пријема решења/мишљења надлежног органа у вези дела техничке документације, сачини и потпише одговарајући Записник;
- iii. плати за извршену услугу у складу са одредбама овог уговора као и да сноси трошкове административних такси на име прибављања неопходних дозвола и сагласности.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА

Члан 5.

Извршилац услуге је у обавези да:

- i. за потребе Наручиоца изради техничку документацију придржавајући се важеће законске и подзаконске регулативе, техничких стандарда, прописа, правила и критеријума о пружању предметних услуга, а у свему у складу са Понудом и Конкурсном документацијом;
- ii. у свему поступи по примедбама надлежних органа и ималаца јавних овлашће;
- iii. за потребе и у име Наручиоца прибави све неопходне дозволе и сагласности;
- iv. да Комисији омогући спровођење сталног надзора над израдом техничке документације. У свим фазама израде техничке документације, Извршилац услуге је у обавези да сарађује са Комисијом, поступа по примедбама Комисије, писаним путем извештава Комисију, једном месечно, о напредовању у извршењу услуге, као и да сва спорна питања и недоумице разреши у договору са Комисијом;
- v. одговора за исправност, рачунску тачност, потпуност и усаглашеност свих делова предметне техничке документације;
- vi. сву техничку документацију, са графичким прилозима, достави Наручиоцу у три укоричена штампана примерка и у едитабилном електронском формату (текстуални део у формату doc/docx/xls/xlsx и pdf, графички прилози у формату DWG/DXF и pdf). у свему у складу са важећим Законом о планирању и изградњи, односно Правилником о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта, Правилником о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем, Правилником о техничко-технолошким поступцима за формирање квалификованог електронског потписа и критеријумима које треба да испуне средства за формирање квалификованог електронског потписа
- vii. достави комплете сређених техничких описа и примера радова свих фаза без цена у два штампана примерка и у електронској форми (обавезно у формату **doc/docx/xls/xlsx** и **pdf**), као прилог за израду конкурсне документације за поступак јавне набавке радова и опреме;
- viii. да све измене и допуне које постану неопходне током израде техничке документације, достави Комисији на сагласност. Извршилац услуге ће поступити по евентуалним примедбама органа који дају одређене сагласности или дозволе, односно примедбама добијеним по основу извршене ревизије техничке документације, о свом трошку и
- ix. да достави бланко соло меницу и полису осигурања на начин и у роковима предвиђеним овим уговором.

Извршилац услуге је дужан да, у року од 5 (пет) календарских дана од датума ступања уговора на снагу, Наручиоцу достави решење о именовану Руководиоца пројекта и одговорних пројектанта.

Уколико у току извршења Уговора неко од наведених ангажованих лица престане да ради на предметном Уговору, из било ког разлога, Извршилац услуге ће одмах о томе писаним путем обавестити Наручиоца и доставити на сагласност захтев за замену одговорног пројектанта, уз који ће приложити доказе у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац задржава право да у било ком тренутку, уз одговарајуће писано образложење захтева промену одговорног пројектанта, а Извршилац услуге је у обавези да, без одлагања, достави решење којим ће именовати друго лице као одговорног пројектанта уз које прилаже доказе о испуњености кадровског услова из конкурсне документације за то лице.

РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Члан 6.

Укупан рок за реализацију Уговора је [] (из обрасца понуде) календарских дана рачунајући од датума увођења у посао, односно обостраног потписивања Записника о увођењу Извршиоца услуге у посао до датума потписивања Записника о усвајању и коначној примопредаји техничке документације.

Укупним роком за реализацију Уговора из претходног става је обухваћено и:

- Време потребно за стручну контролу пројектне документације.
- Време потребно за прибављање дозвола и сагласности
- Време потребно Наручиоцу за поступање у реализацији својих обавеза (плаћање такси, припрема пратеће документације итд).

ПРУЖАЊЕ И ПРИМОПРЕДАЈА УСЛУГА

Члан 7.

Комисија ће увести Извршиоца у посао у року од 15 дана од датума ступања уговора на снагу, , након што Извршилац достави захтевано решење из члана 5. став 2. овог уговора, Полису из члана 9. Уговора и средство обезбеђења из члана 10. Уговора. Даном обостраног потписивања **Записника о увођењу Извршиоца у посао** почиње да тече рок извршења услуга.

Извршилац је у обавези да достави **Концептуално решење**, на основу кога ће Комисија, уколико нема примедби, потписати **Записник о усвајању Идејног решења**.

По усвајању **Идејног решење**, Извршилац је у обавези да преда Наручиоцу израђену техничку документацију - **Идејни пројекат**, на основу које ће Комисија, уколико нема примедби, саставити и потписати **Записник о усвајању дела техничке документације – Идејног пројекта**.

По усвајању Идејног пројекта, Извршилац је у обавези да преда Наручиоцу техничку документацију **Пројекат за извођење** на основу које ће Комисија, уколико нема примедби, саставити и потписати Записник о усвајању и примопредаји дела техничке документације – **Пројекта за извођење** (ПЗИ).

КВАЛИТЕТ И ГАРАНЦИЈЕ

Члан 8.

Извршилац гарантује за квалитет пружене услуге.

Уколико Наручилац, након примопредаје техничке документације, а током извођења одговарајућих радова, установи преко Надзорног органа или Извођача радова скривене недостатке у предметној техничкој документацији, потребно је да о томе одмах обавести Извршиоца писаним путем.

У случају из претходног става, Наручилац има право да захтева од Извршиоца да отклони недостатак и да проследи примедбе **24 месеца** од дана потписивања Записника о усвајању и коначној примопредаји техничке документације.

Извршилац је дужан да у року од 7 календарских дана од дана пријема писаног обавештења, отклони недостатке и достави кориговану техничку документацију о сопственом трошку.

ОСИГУРАЊЕ ИЗВРШИОЦА ОД ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОДГОВОРНОСТИ

Члан 9.

Извршилац је дужан да, у року од 15 дана од дана потписивања уговора, обезбеди и достави Наручиоцу Полису осигурања од професионалне одговорности (у даљем тексту: Полиса), у складу са Законом о планирању и изградња односно подзаконским актом - правилником којом се уређују услови осигурања од професионалне одговорности.

Предмет Полисе је професионална одговорност осигураника за штете проузроковане Наручиоцу и трећим лицима услед грешака и пропуста насталих у обављању послова израде и/или контроле техничке документације. Овим осигурањем треба да буде покривена професионална одговорност за стручну грешку или пропуст, који настану обављањем послова за које је Извршилац/Осигураник регистрован.

Извршилац услуга израде и/или контроле техничке документације је дужан да достави:

1. **полису осигурања од професионалне одговорности** – за штету коју може причинити Наручиоцу, односно трећем лицу која мора:

- 1) гласити на минимални износ осигуране суме дефинисан подзаконским актом - правилника којим се уређују услови осигурања од професионалне одговорности;
- 2) гласити на конкретан објекат који је предмет уговарања;
- 3) обухватити период од дана увођења Извршиоца услуге у посао.

Наручилац мора бити на полиси означен као треће лице.

Уколико се рок за пружање услуга продужи, уговором се одређује да је Извршилац дужан да пре истека уговореног рока достави полису осигурања са новим периодом осигурања, под истим условима као и приликом закључења уговора.

МЕНИЦА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Члан 10.

Извршилац услуге приликом потписивања уговора, а најкасније 15 дана по потписивању уговора, предаје Наручиоцу једну бланко соло меницу, без протеста, као средство финансијског обезбеђења за извршење свих уговорних обавеза, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, којим се Наручилац овлашћује да меницу попуни до износа од 10% од укупне вредности закљученог уговора, без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Извршилац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму.

Рок важења менице не може бити краћи од 30 дана од истека рока важења уговора.

Сви трошкови по основу издавања средстава финансијског обезбеђења иду на терет Извршиоца услуге.

Неизвршавање свих уговорних обавеза од стране Извршиоца услуге довешће до активирања средства финансијског обезбеђења. Наручилац има право на наплату средстава за финансијско обезбеђење уговора без посебног обавештавања Извршиоца услуге.

МЕНИЦА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ

Члан 11.

Извршилац услуге је у обавези да у року од 15 дана од датума потписивања Записника о усвајању и коначној примопредаји техничке документације, Наручиоцу достави бланко соло меницу, без протеста, као средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, којим се Наручилац овлашћује да меницу попуни до износа од 10% од укупне вредности закљученог уговора, без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Извршиоц услуге наводи у меничном овлашћењу – писму.

Рок важења менице не може бити краћи од 30 дана од датума истека гарантног рока из члана 8. став 3. Уговора.

ИЗМЕНЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Члан 12.

Рок за извршење уговорних обавеза из члана 6. Уговора може бити продужен из следећих објективних околности:

1. када Наручилац закасни у испуњењу уговорних обавеза из члана 4. Уговора за онолико колико су трајале сметње настале доцњом Наручиоца,
2. када надлежни органи не издају у законом прописаном року дозволе/решења/сагласности/услове неопходне за извршење предметног уговора, и/или
3. због наступања више силе, односно промењених околности, које нису могле да се предвиде у моменту закључења Уговора.

Продужење рока се не може тражити због околности које су наступиле по истеку рока предвиђеног уговором за испуњење уговорних обавеза.

Извршилац подноси Наручиоцу Захтев за продужење рока извршења услуге са предлогом новог рока у писаној форми, у року од 3 (три) дана од сазнања за околност предвиђене овим чланом, а најкасније 7 дана пре истека рока за извршење услуге.

Наручилац ће размотрити разлоге и оправданост захтева за продужење рока и обавестити Извршиоца о усвајању, односно одбијању Захтева.

Измене уговора о јавној набавци ће бити на снази само уколико су у форми анекса уговора и уколико су потписане од стране овлашћених представника обе уговорне стране.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 13.

У случају да дође до прекорачења рока извршења услуге из чл. 6. Уговора, кривицом Извршиоца, Наручилац може наплати уговорну казну у висини од 0,5% укупне уговорене цене за сваки дан закашњења, а највише до 10% укупне уговорене цене без ПДВ-а.

Плаћање уговорне казне не ослобађа другу уговорну страну од обавеза које има према Наручиоцу по закљученом уговору.

КОРИШЋЕЊЕ ДОКУМЕНАТА И ВЛАСНИШТВО НАД ДОКУМЕНТАЦИЈОМ

Члан 14.

Извршилац услуге се обавезује да, неће објављивати нити чинити доступним трећим лицима документацију и податке који су у вези са предметом овог уговора, било у целини или у деловима, без писмене сагласности Наручиоца.

Извршилац услуге задржава ауторско право над Техничком документацијом израђеном по овом Уговору, у складу са важећим законским прописима који регулишу ову област.

Уговорне стране су сагласне да сва техничка документација, даном исплате уговорене цене постаје власништво Наручиоца.

Уговорне стране ће третирати као поверљиве све техничке и друге податке везане за овај уговор. Све документе, нацрте и друге информације у вези са овим уговором Извршилац услуге ће користити искључиво за извршење уговорних обавеза.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 15.

Свака од уговорних страна може раскинути овај Уговор у случају да друга страна не извршава своје уговорне обавезе у свему на уговорени начин и у уговореном року, односно у случају да врши битне повреде уговора, у смислу одредаба Закона о облигационим односима.

Наручилац има право на једнострани раскид уговора:

- уколико извршилац услуге не достави средство обезбеђења и полису осигурања од професионалне одговорности у складу са одредбама овог уговора и са Законом о планирању и изградњи;
- уколико Извршилац услуге не поступи на начин дефинисан овим уговором;
- ако не отклони уочени недостатак у року предвиђеном овим уговором
- ако као подизвођача ангажује лице које није наведено у понуди.

У случају једностраног раскида уговора, Наручилац има право да активира средство обезбеђења за добро извршење посла.

Уговорна страна чијом је кривицом настала штета и која је одговорна за раскид уговора, дужна је на накнади штету другој уговорној страни

Уколико дође до споразумног раскида уговора уговорне стране ће регулисати међусобна потраживања која су у вези и која проистичу из овог Уговора.

Раскид уговора нема утицаја на права и обавеза уговорних страна насталих пре раскида уговора.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Све информације које се дају у вези са овим уговором ће бити у писаној форми, осим уколико није другачије дефинисано овим уговором.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника обе уговорне стране.

Уговорне стране су сагласне да за све што овим уговором није предвиђено важе одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу ову област.

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

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

Контрола летења Србије и Црне Горе
SMATSA доо Београд

ДИРЕКТОР
Предраг Јовановић

ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ

печат и потпис овлашћеног лица

Име и презиме лица овлашћеног за
потписивање уговора

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

(1) ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуђач је у обавези да достави понуду у писаном облику.

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику.

Ова конкурсна документација је сачињена на српском језику.

(2) НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд, Трг Николе Пашића бр. 10, 11000 Београд, Република Србија. са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуге – Израда техничке документације за адаптацију оперативне сале Центра контроле летења Београд, 4/У/20- НЕ ОТВАРАТИ. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 16.03.2020. године до 10,00 часова**.

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

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

Понуда се саставља тако што понуђач уноси тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и доставља документа и доказе у складу са позивом за подношење понуде и овом конкурсном документацијом.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у Конкурсној документацији и евентуалним изменама и допунама конкурсне документације у складу са чланом 63. Закона о јавним набавкама.

Сви обрасци морају бити поднети на преузетим обрасцима, јасни и недвосмислени, читко попуњени и оверени печатом и потписом овлашћеног лица.

ВАЖНО: Понуда мора да садржи следеће елементе:

1. **Образац V-1** – Образац понуде;
2. **Образац V-1а** – Образац понуде – Подаци о понуђачу када наступа у групи понуђача - доставља се уколико понуду подноси група понуђача;
3. **Образац V-1б** – Образац понуде - Подаци о подизвођачу – доставља се уколико је један део извршења предмета уговора поверен подизвођачу;
4. **Образац V-2**– Образац структуре цене;
5. **Образац V-4**– Образац изјаве о независној понуди;
6. **Образац VI** – Модел уговора;
7. **Докази о испуњавању обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке који су наведени у Поглављу III конкурсне документације;**
8. **Споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – **доставља се уколико понуду подноси група понуђача (Модел је дат у обрасцу VIII конкурсне документације).**

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

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 ће такве исправке бити оверене иницијалима особе или особа које су потписале понуду и печатом понуђача.

(3) ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у више целина (партија).

(4) ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

(5) НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд, Трг Николе Пашића бр. 10, 11000 Београд, Република Србија, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку (услуге) – 4/У/20 - Израда техничке документације за адаптацију оперативне сале Центра контроле летења Београд - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку (услуге) – 4/У/20 - Израда техничке документације за адаптацију оперативне сале Центра контроле летења Београд - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку (услуге) – 4/У/20 - Израда техничке документације за адаптацију оперативне сале Центра контроле летења Београд - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку (услуге) – 4/У/20 - Израда техничке документације за адаптацију оперативне сале Центра контроле летења Београд - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

(6) УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У случају да Понуђач поступи супротно наведеном упутству свака понуда Понуђача у којој се појављује биће одбијена.

У Обрасцу понуде (Образац V-1), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

(7) ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац V-1б) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

Наручилац ће укупну цену уплатити директно изабраном Понуђачу, без обзира на проценат укупне вредности набавке коју је изабрани Понуђач поверио подизвођачу.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету. У том случају Наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

У случају понуде са подизвођачем све обрасце потписује и оверава понуђач, изузев Обрасца V-1б и Обрасца V-5а из поглавља који, поред понуђача, потписује и оверава и сваки подизвођач у своје име.

(8) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача у виду заједничке понуде. У складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама, саставни део заједничке понуде је Споразум¹⁵ којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење 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;
- члану групе понуђача који ће поднети захтев за заштиту права и који ће заступати групу понуђача пред Републичком комисијом за заштиту права у поступцима набавки;
- члану групе понуђача који ће потписати уговор и анексе;
- члану групе понуђача који ће доставити тражена средства обезбеђења;
- члану групе понуђача који ће издати рачун и на чији ће рачун и код које банке бити вршена плаћања, и
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

У случају заједничке понуде, све обрасце потписује и оверава члан Групе понуђача који је одређен као Носилац посла у Споразуму чланова групе понуђача, изузев Обрасца V-1а, Обрасца V-4 и Обрасца V-5 који попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

(9) НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1 Начин плаћања

Наручилац се обавезује да ће плаћање извршити сразмерно степену извршења целокупних уговорних обавеза и то према следећој динамици:

Прва рата, у износу **10%** укупно понуђене цене, након израде и усвајања концептуалног **решења** од стране Наручиоца у року од 15 дана по пријему:

- Записника о усвајању дела техничке документације - **концептуалног решења**, потписаног од стране овлашћених представника Наручиоца и
- Фактуре на наведени износ.

Друга рата, у износу **45%** укупно понуђене цене, након израде и усвајања **Идејног пројекта**, а у року од 15 дана по пријему:

- Записника о усвајању дела техничке документације – **Идејног пројекта** потписаног од стране овлашћених представника Наручиоца и
- Фактуре на наведени износ.

Трећа рата, у износу **45%** укупно понуђене цене, након израде и усвајања **Пројекта за извођење**, а у року од 15 дана по пријему:

- Записника о пријему дела техничке документације – Пројекта за извођење (ПЗИ), потписаног од стране овлашћених представника Наручиоца,
- Менице за отклањање грешака у гарантном року и
- Фактуре на наведени износ.

9.2 Рок за извршење услуга

Укупан рок за реализацију Уговора је не дуже од 180 календарских дана рачунајући од датума увођења у посао, односно обостраног потписивања Записника о увођењу Извршиоца у посао до датума потписивања Записника о усвајању и коначној примопредаји техничке документације.

9.3 Гарантни рок за извршену услугу

Извршилац услуге гарантује за квалитет пружене услуге.

Наручилац има право да, уколико након примопредаје техничке документације, а током извођења одговарајућих радова, установи преко Надзорног органа или Извођача радова скривене недостатке у предметној техничкој документацији, захтева од Извршиоца услуге да отклони недостатак о сопственом трошку. Наручилац има права да проследи примедбе **24 месеца** од дана потписивања Записника о усвајању и коначној примопредаји техничке документације.

Извршилац је дужан да у року од **7 календарских дана** од дана пријема писаног обавештења о примедбама, отклони недостатке и достави кориговану техничку документацију о сопственом трошку.

9.4 Рок важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде, не може мењати понуду.

(10) ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Понуђачи понуђену цену изражавају као укупну цену у динарима, без и са порезом на додату вредност у Р. Србији, на основу количина и описа из Спецификације, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир укупна цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати у току трајања уговора.

Административни трошкови на име прибављања услова, сагласности, исходовања дозвола и решења надлежних органа, укључујући и Решење о одобрењу извођења радова, која буду неопходне за реализацију уговора, сноси Наручилац.

Ако је у понуди исказана неувобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

(11) ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗА ИСПУЊЕЊЕ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Меница за добро извршење посла

Изабрани понуђач се обавезује да приликом потписивања уговора, а најкасније 15 дана по потписивању уговора, испостави Наручиоцу бланко сопствену соло меницу, без протеста, са потврдом пословне банке о регистрацији менице и овлашћења, картоном депонованих потписа пословне банке и меничним овлашћењем којим се Наручилац овлашћује да меницу попуни до износа од 10.00% од укупне вредности закљученог уговора (без ПДВ-а), са роком доспећа 30 дана дужим од рока уговора, као средство финансијског обезбеђења за извршење уговорне обавезе.

Меница за отклањање грешака у гарантном року

Изабрани понуђач се обавезује да у року од 15 дана од датума потписивања Записника о пријему, наручиоцу достави меницу за отклањање грешака у гарантном року, и то бланко сопствену соло меницу, без протеста, са потврдом пословне банке о регистрацији менице и овлашћења, картоном депонованих потписа пословне банке и меничним овлашћењем којим се Наручилац овлашћује да меницу попуни до износа од 10.00% од укупне вредности уговора без ПДВ-а са роком доспећа 5 дана дужи од датума истека гарантног рока у складу са уговором.

(12) ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА

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

(13) НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА

Није примењиво.

(14) ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ, ПОЈАШЊЕЊА И КОМУНИКАЦИЈА

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, у свему у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама.

Заинтересована лица могу, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему могу да укажу наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, путем електронске поште: e-mail: tender@smatsa.rs, радним данима (понедељак – петак) у времену од 07,30 до 16,00 часова. Захтев за појашњење примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана. Сви захтеви за додатне информације, појашњења и комуникацију морају бити обележени називом јавне набавке за коју се захтев подноси, нпр. „Захтев за додатним информацијама за ЈН4/У/20.“

Наручилац ће у року од 3 дана по пријему захтева, објавити одговор на Порталу јавних набавки (<http://portal.ujn.gov.rs>) и на својој интернет страници (www.smatsa.rs).

Понуђачима се препоручује да прате сва обавештења, појашњења и измене које се објављују на наведеним страницама. Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

(15) ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу код понуђача, односно његовог подизвођача.

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, 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 исправку рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се Понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

(16) КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

(17) НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе лице наведено у члану 148. Закона о јавним набавкама, у складу са одредбама Закона о јавним набавкама које регулишу поступак заштите права понуђача (чланови 148-159 Закона о јавним набавкама).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: tender@smatsa.rs или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се шаље путем електронске поште радним данима (понедељак – петак) у времену од 08,00 до 16,00 часова. Захтев за заштиту права примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки (<http://portal.ujn.gov.rs>) и својој интернет страници (www.smatsa.rs), најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

17.1 Рокови за подношење захтева за заштиту права

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка или садржина конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузима пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149 став 3. и 4., а подносилац захтева га није поднео пре истекла тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

17.2 Обавезни елементи захтева за заштиту права

Захтев за заштиту у складу са чл. 151 Закона мора да садржи следеће елементе:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе;
- 7) потпис подносиоца.

17.3 Такса у поступку заштите права

Подносилац захтева је дужан да у складу са чланом 156. Закона на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда .

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора, одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 120.000,00 динара ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већи од 120.000.000 динара, односно такса износи 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

17.4 Упутство за уплату таксе из Републике Србије

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу из тачке 17.3. Као доказ о уплати таксе, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе 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 чија се уплата врши;
 - (4) број рачуна: 840-30678845-06;
 - (5) шифру плаћања: 153 или 253;
 - (6) позив на број: ЈН 4/У/20;
 - (7) сврха: ЗЗП Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд ЈН Израда техничке документације за адаптацију оперативне сале Центра контроле летења Београд;
 - (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.

17.5 Упутство за уплату таксе из иностранства

Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може да се изврши на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор.

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ: Народна банка Србије (НБС) 11000 Београд, ул. Немањина бр. 17

Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ: Министарство финансија Управа за трезор ул. Поп Лукина бр. 7-9 11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању - „деталји плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT): – број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке - Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд ЈН 4/У/20 Израда техничке документације за адаптацију оперативне сале Центра контроле летења Београд. Детаљно упутство за уплату таксе, као и примери правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос се могу наћи на е-адреси: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

(18) ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће понуђачу којем је додељен уговор доставити на потписвање уговор о јавној набавци у складу са моделом уговора из Поглавља VI, у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права. Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Изабрани понуђач је дужан да достави Наручиоцу потписане примерке уговора у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема уговора, односно, од дана када га је Наручилац позвао да закључи уговор. Уколико не достави уговор у остављеном року, сматраће се да је одбио да га потпише и Наручилац га може уписати у регистар понуђача са негативним референцама, осим у случају постојања оправданих разлога за кашњење о чему ће обавестити Наручиоца писаним путем.

У случају да је у поступку јавне набавке поднета само једна понуда, наручилац може закључити уговор са понуђачем којем је додељен уговор и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

(19) ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

Од понуђача се очекује да прегледа сва документа, да пажљиво проучи све инструкције, образце, одредбе и технички део конкурсне документације, и да по истима поступи.

Наручилац ће одбити понуду ако:

- 1) није благовремена;
- 2) поседује битне недостатке, односно:
 - а) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
 - б) понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
 - в) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења (уколико је примењиво);
 - г) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
 - д) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама;
- 3) не испуњава све Техничке спецификације;
- 4) ограничава права наручиоца;
- 5) условљава права наручиоца;
- 6) ограничава обавезе понуђача;
- 7) прелази процењену вредност јавне набавке.

Наручилац може да додели уговор понуђачу чија понуда садржи понуђену цену већу од процењене вредности јавне набавке ако није већа од упоредиве тржишне цене и ако су понуђене цене у свим одговарајућим понудама веће од процењене вредности јавне набавке.

(20) УПОТРЕБА ПЕЧАТА

Понуђачи нису у обавези да приликом сачињавања понуде употребљавају печат.

**VIII СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА МЕЂУСОБНО И ПРЕМА
НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Овим споразумом се чланови групе понуђача (у даљем тексту: чланови групе понуђача) који су поднели заједничку понуду, и коју чине:

Редни број	Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра	Адреса седишта
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

међусобно и према наручиоцу обавезују да изврше јавну набавку ЈН 4/У/20 Израда техничке документације за адаптацију оперативне сале Центра контроле летења Београд.

Члан 1.

Сви чланови Група понуђача су сагласни да одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Члан 2.

Сви чланови Група понуђача се обавезују да ће:

1. члан групе понуђача наведен под редним бројем 1, бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати Групу понуђача пред наручиоцем;
2. члан групе понуђача наведен под редним бројем ____ (уписати редни број из Табеле), поднети захтев за заштиту права и који ће заступати Групу понуђача пред Републичком комисијом за заштиту права у поступцима набавки;
3. члан групе понуђача наведен под редним бројем ____ (уписати редни број из Табеле), потписати уговор и анексе;
4. члан групе понуђача наведен под редним бројем ____ (уписати редни број из Табеле), доставити тражена средства обезбеђења;
5. члан групе понуђача наведен под редним бројем ____ (уписати редни број) издати рачун и сва плаћања ће се извршити на његов рачун бр. _____ (уписати број рачуна), отворен у банци _____ (уписати назив банке)
6. чланови Групе понуђача имати следеће обавезе за извршење уговора:

члан групе понуђача наведен под редним бројем 1. ће:

члан групе понуђача наведен под редним бројем 2. ће:

члан групе понуђача наведен под редним бројем 3.ће:

члан групе понуђача наведен под редним бројем 4.ће:

члан групе понуђача наведен под редним бројем 5.ће:

За члана групе под редним бројем 1: М.П

(потпис овлашћеног лица)

За члана групе под редним бројем 2: М.П

(потпис овлашћеног лица)

За члана групе под редним бројем 3: М.П

(потпис овлашћеног лица)

За члана групе под редним бројем 4: М.П

(потпис овлашћеног лица)

За члана групе под редним бројем 5: М.П

(потпис овлашћеног лица)

датум: _____

место: _____