

**“АРЕНА БЕОГРАД“ д.о.о.**

**Булевар Арсенија Чарнојевића број 58**

**11070 Нови Београд**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА**

**Редовно одржавањe и ванредно сервисирањe система CSNU климатизације и опреме у пољу и SCADA програма за системе HVAC произвођача Sauter Ag Basel у објекту Штарк арене**

**ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

**Јавна набавка број: ЈН 03/20**

**Шифра набавке по општем речнику набавки**

**50710000**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Датум и време:** |
| **Крајњи рок за достављање понуда:** | **03. март 2020. године до 11,00 часова** |
| **Почетак јавног отварања понуда:** | **03. март 2020. године у 11,15 часова** |

**Београд, фебруар 2020. године**

# На основу члана 36. став 1. тачкa 2. и 61. Закона о јавним набавкама ( „СЛ. Гласник РС“, број 68/2015) у даљем тексту ЗЈН, чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 86/15), Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-98/20 од 15.01.2020. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр.03/20, припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

У преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку услуга – Редовног одржавања и ванредног сервисирања система CSNU климатизације и опреме у пољу и SCADA програма за системе HVAC произвођача Sauter Ag Basel у објекту Штарк арене, број ЈН 03/20

Конкурсна документација садржи:

1. Општи подаци о јавној набавци
2. Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара и радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.
3. Упутство понуђачима како да сачине понуду
4. Критеријум за доделу уговора
5. Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се доказује испуњеност услова
6. Обрасци:

 Образац понуде

 Образац структуре цене

 Образац трошкова припреме понуде

 Образац изјаве о независној понуди

 Образац Изјаве понуђача о поштовању обавеза из члана 75.став 2.

 Обрaзац Изјаве о кључном техничком особљу

1. Модел Уговора

**Конкурсна документација садржи укупно 36 страна**

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**Подаци о наручиоцу**

**Наручилац:** „АРЕНА БЕОГРАД“ д.о.о.

**Адреса:** Булевар Арсенија Чарнојевића 58

**Интернет страница**: www.starkarena.co.rs

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком посупку без објављивања позива за подношење понуда у складу са чланом 36. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15) и на основу Мишљења Управе за јавне набавке, 404-02-98/20 од 15.01.2020. године.

Контакт особа у поступку јавне набавке је: Стеван Матић

е-маил: stevan.matic@arenabeograd.com

**1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке су услуге- **Редовног одржавања и ванредног сервисирања система CSNU климатизације и опреме у пољу и SCADA програма за системе HVAC произвођача Sauter Ag Basel у објекту Штарк арене**

**Назив и ознака из општег речника набавки:** Услуге поправке и одржавања електричних и машинских инсталација у згради: 50710000;

**Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци**

 **2**. Предмет јавне набавке није обликован по партијама

**3.** Није у питању резервисана јавна набавка

**4**. Не спроводи се електронска лицитација

**5**. Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума

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

**ТЕХНИЧКИ ОПИС/СПЕЦИФИКАЦИЈА**

 **Врста услуга:** Редовно одржавањe и ванредно сервисирањe система CSNU климатизације и опреме у пољу и SCADA програма за системе HVAC произвођача Sauter Ag Basel у објекту Штарк арене

1. **Техничке карактеристике, квалитет, количина, опис:**

Централни систем надзора и управљања (CSNU) надзире, управља, мери и регулише рад система грејања, хлађења и климатизације (HVAC), потрошне топле воде и припреме хладне воде у комплексу „Арене“. За остварење ових функција користи се надзорно управљачки систем базиран на микропроцесорским аутоматским станицама које врше функције директне дигиталне регулације (DDC) и програмског логичког управљања (PLC).

Систем CSNU се састоји из следећих целина:

* Операторска радна станица смештена у контролно центру на нивоу 100;
* Ормани аутоматике (ТА) у машинским салама са микропроцесорским аутоматским станицама (AS) и елементима за локално управљање и регулацију;
* Примарна опрема у пољу;
* Каблови и кабловски прибор за међусобно повезивање и комуникацију свих елемената система.

Надзорно управљачки систем је хијерархијски организован у три нивоу управљања сваки са различитим нивоом аутоматизације:

* **Први ниво (најнижи):** локално управљање и регулација система и опреме појединачно (мотори вентилатора и пумпи, погони регулационих вентила и жалузина, електрични грејачи итд.). Користи се за испитно – ремонтни режим рада а врши се помоћу посебних управљачких или регулационих модула смештених у локалним орманима аутоматике;
* **Други ниво (средњи):** надзор, управљање, мерење и регулација преко програмибилних микропроцесорских подстаница (AS) смештених у орманима аутоматике (ТА) у машинским салама које врше програмско логичко управљање (PLC) и директну дигиталну регулацију (DDC) према имплементираном алгоритму управљања и одговарајућем програму. Тиме се омогућује независан рад сваког појединачног подсистема и кад није остварена комуникација са операторском радном станицом (трећи ниво управљања).
* **Трећи ниво (највиши):** контролни надзор, регистрација и обрада података из подстаница и управљање путем операторске радне станице – централни надзорно управљачки рачунар са одговарајућим апликативним програмским пакетом.

Централни надзорно управљачки рачунар опремљен је програмским пакетом „Sauter Vision Center“-SVC за 5000 адреса који представља SCADA (Supervision Control and Data Acquisition) програм, производ Sauter Ag.

Ормани аутоматике, смештени у машинским салама, прикупљају и обрађују све сигнале система смештених у истим и омогућавају први и други ниво управљања.

У Великој сали у машинским салама на нивоу 100 су TA-01, TA-01.1, TA-02, TA-03 и TA-04 а у машинским салама на нивоу 500 TA-05, TA-06, TA-07, TA-08, TA-09, TA-10, TA-11 и TA-12.

У малој сали у машинским салама на нивоу -5,83 су TA-13 и TA-14.

У сваком орману налазе се микропроцесорске аутоматдке станице обележена као AS001 до AS025 система EY3600 и то:

* Велика сала:
	+ Ниво 100: АS001 – AS011;
	+ Ниво 500: AS012 – AS023;
* Мала сала:
	+ Ниво -5,83: AS024 и AS025.

AS станица (програмибилни логички контролер) преко имплементираног програмског пакета самостално и аутономно обавља следеће функције:

* Директна дигитална регулација (DDC)
* Програмско логичко управљање (PLC)
* Временско програмирање
* Историјска банка података
* Оптимизација

Микропроцесорске аутоматске станице за повезивање, управљање и сигнализацију свих противпожарних клапни у комплексу, обележене као АS101 – AS114 смештени су у посебним орманима PPK у свакој машинској сали.

Примарна опрема у пољу врши индикацију, мерење и регулацију параметара свих система и то:

* Мерна опрема: сензори и трансмитери температуре, релативне влаге, притиска, диференцијалног притиска, нивоа;
* Индикациона опрема: термостати, диференцијални пресостати, хигростати;
* Регулациона опрема: ON/OFF и регулациони вентили и жалузине са електромоторним покретачима.

**ОПИС УСЛУГЕ – СПЕЦИФИКАЦИЈА**

**Услуга редовног одржавања и ванредног сервисирања система CSNU климатизације и опреме у пољу и SCADA програма за системе HVAC произвођача Sauter Ag Basel у објекту Штарк арене**

обухвата активности редовног месечног корективног прегледа и сервисирања инсталиране опреме и програмских пакета према: Модулима одржавања, Процедури за одржавања Саутер опреме према VDMA стандарду и препоруци произвођача и овој спецификацији. Сва наведена документа су и саставни прилози уговора.

**Модули одржавања:**

* Модул за сервисирање опреме у пољу подразумева одржавање опреме према Процедури и препорукама и упутствима произвођача:
	+ контролу функционалности;
	+ подешавање параметара рада (хистерезис, приоритет послатих података и сл.);
	+ општа и фина подешавања;
	+ чишћење и подмазивање.
* Модул за сервисирање програма AS подразумева одржавање опреме и програма (Hardware, Software) према Процедури и препорукама и упутствима произвођача на AS и компонентама (модул, картица, UPS...):
	+ контролу функционалности (PID,LOOP,PPID…) регулатора;
	+ подешавање параметара (хистерезиса, поставних вредности...):
	+ провера историјске базе података (HDB);
	+ провера комуникација (novaNet, Nova-link);
	+ провера одзива дефинисаних сигнала;
	+ исправљање грешака у опреми и програму који ометају исправан рад.
* Модул за одзив дефинише специфично време одзива на захтев Наручиоца за сервисирање опреме и програма ван опсега дефинисаног горе наведеним модулима, Процедуром и упутствима произвођача за редовно одржавање:
	+ хитна интервенција – одзив 48 сати од примљеног позива;
	+ ванредна интервенција – одзив 72 сата од примљеног позива.

**Процедура за одржавање Sauter опреме према** **VDMA стандарду и процедури произвођача**

Ова процедура дефинише обавезне активности редовног одржавања појединачно за опрему и програмске пакете и њихову учесталост у периоду одржавања.

Опрему која се одржава чине:

* + Сензори (температуре, притиска, влаге...) активни и пасивни;
	+ Прекидачки уређаји (термостати, пресостати, хигростати...);
	+ Заштитни уређаји (заштита од смрзавања-мраз термостати, заштитни пресостати, термостати, детектори протока-flow swtich…);
	+ Покретачи (жалузина, славина,...) са тротачковним вођењем (3P), двотачковним вођењем (са повратном опругом), континуалним вођењем (0-10V), континуалним вођењем (0-10V) са повратном опругом;
	+ Покретачи вентили (трокраки и пролазни...) са тротачковним вођењем (3P), двотачковним вођењем (са повратном опругом), континуалним вођењем (0-10V);
	+ Вентили (трокраки и пролазни, лептир вентили, славине...);
	+ CSNU (BMS – Building Management System)
		- персонални рачунар са периферном опремом;
		- AS станице (AS компактне, AS за контролу просторија ECOS, AS Rack);
		- Програмски пакети.

Обавезне активности и њихов интервал:

1. **Сензори:**
	* Визуелна контрола - 2 пута годишње;
	* Чишћење споља и изнутра - по потреби;
	* Провера ел. конекција - 2 пута годишње, дотезање по потреби;
	* Мерење параметара и упоређивање са контролерима односно CSNU, подешавање осетљивости сензора, регенерисање сензора, подешавање са контролерима или CSNU по потреби.
2. **Прекидачки уређаји:**
	* Визуелна контрола - 2 пута годишње;
	* Чишћење споља и изнутра - по потреби;
	* Провера ел. конекција - 2 пута годишње, дотезање по потреби;
	* Провера поставне вредности (Xs) - 2 пута годишње, подешавање вредности или регенерисање - по потреби;
	* Провера функционисања (температура, притисак релативна влажност) са подешавањем максимума и минимума - 2 пута годишње.
3. **Заштитни уређаји:**
	* Визуелна контрола - 2 пута годишње;
	* Чишћење споља и изнутра - по потреби;
	* Провера ел. конекција - 2 пута годишње, дотезање по потреби;
	* Провера поставне вредности (Xs) - 2 пута годишње, подешавање вредности или регенерисање - по потреби;
	* Провера функционисања - 2 пута годишње
		+ температура, притисак, релативна влажност са подешавањем максимума и минимума - 2 пута годишње;
		+ заштите од смрзавања - 2 пута годишње;
		+ детекција протока - 2 пута годишње;
		+ пад каиша - 2 пута годишње;
		+ детекција запрљаности филтера - 2 пута годишње.
4. **Покретачи:**
	* Визуелна контрола - 2 пута годишње;
	* Чишћење споља и изнутра - по потреби;
	* Провера механичких делова - 2 пута годишње, подешавање по потреби;
	* Провера одзива уређаја на АО - 2 пута годишње;
	* Провера позиционера и подешавање по потреби;
	* Провера сигурносних и заштитних функција (мраз, пожар) и тестирање - 2 пута годишње;
	* Провера ел. конекција - 2 пута годишње, дотезање по потреби;
5. **Покретачи вентила:**
	* Визуелна контрола - 2 пута годишње;
	* Чишћење споља и изнутра - по потреби;
	* Провера механичких делова - 2 пута годишње, подешавање по потреби;
	* Провера одзива уређаја на АО - 2 пута годишње;
	* Провера позиционера и подешавање по потреби;
	* Провера сигурносних и заштитних функција (мраз, пожар) и тестирање - 2 пута годишње;
	* Провера ел. конекција - 2 пута годишње, дотезање по потреби
6. **Вентили:**
	* Визуелна контрола - 2 пута годишње;
	* Чишћење - по потреби;
7. **CSNU (BMS Building Management System):**

**7.1.** Персонални рачунар са периферном опремом:

* + Визуелна контрола - 2 пута годишње;
	+ Чишћење споља и изнутра - по потреби;
	+ Провера напајања уређаја (напон напајања, батерија, UPS…) - 2 пута годишње, замена батерија по потреби (једном у 2 године);
	+ Провера вентилације (вентилатор, филтер) чишћење филтера по потреби;
	+ Провера OS и програмског пакета, дефрагментација HDD – по потреби;
	+ Провера осталих компонената и периферијалних уређаја - 2 пута годишње.

**7.2.** AS станице:

* + Визуелна контрола - 2 пута годишње;
	+ Чишћење споља и изнутра - по потреби;
	+ Провера напајања уређаја (напон напајања, напон батерије - Li, напон акумулатора – Ni, тестирање картице EYS 100) - 2 пута годишње, замена батерија по потреби;
	+ Провера улазно излазних сигнала (мерење, бројачи, дигитални улази, аналогни излази, дигитални излази – провера 20%) - 2 пута годишње;
	+ Провера комуникације (ка контролном центру – novaPro Open, ка сервисном панелу – EYT 240, ка локалној управљачкој јединици EYB…) - 2 пута годишње;
	+ Провера регулације (подешавање PID параметара, провера историјске базе података) – по потреби.

**7.3.** Програмски пакети:

* + Провера података, прављење резервних копија – једном (обавезно на крају уговорног периода);
	+ Провера извештаја (аларм листа, трендови) - 2 пута годишње;
	+ Подешавање времена, датума, временских програма – по потреби;
	+ Провера слободног простора HD-а - 2 пута годишње, брисање непотребног – по потреби;
	+ Провера конекција (AS станице, BMS систем) - 2 пута годишње.

Обавеза понуђача у циљу потпуног сагледавања обима и сложености посла је да изврши увид у изведено стење система у комплексу „Арене“, пројектну документацију изведеног стања, предмер уграђене опреме „Sauter“ као и процедуре и упутства.

**НАПОМЕНА:** Сервисирање система обавља се уз обавезно присуство техничке екипе Наручиоца и при томе се врши дообука истих из области управљања и одржавања. **Ова дообука је урачуната у цену услуге сервисирања**.

По извршеном сервисном прегледу обавезно се сачињава записник са описом извршених наведених и других радова који потписују представници обе стране, Извршиоца и Наручиоца.

1. **Начин и рок извршења услуге:** услуга редовног корективног прегледа и сервисирања врши се месечно. Рок извршења сваке појединачне услуге је **2 (два) радна** дана.
2. **Гарантни период за извршену услугу не може бити краћи од 12 (дванаест) месеци од дана потписивања Записника о извршеној услузи.**
3. **Гарантни рок за уграђене делове/материјал:** Гарантни рок за уграђене делове/материјал је гарантни рок назначен од стране произвођача, који тече од дана потписивања Записника о извршеној услузи.

Понуђач је дужан да у гаратном року изврши отклањање недостатака о свом трошку у року који му одреди Наручилац.

1. **Mесто испоруке и извршења услуге:** Пословни простор Наручиоца, Београд, Булевар Арсенија Чарнојевића 58.
2. Изабрани понуђач се обавезује да изврши обезбеђење места извршења услуге, тако што ће предузети све потребне мере за безбедност околине и заштиту животне средине.
3. Изабрани понуђач се обавезује да се у току извршења услуге придржава прописа и мера заштите на раду, те да сходно томе обезбеди и предузме потребне мере личне и опште заштите и сигурности својих радника и трећих лица током извршења.
4. **УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

**1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА**

Понуда са свим прилозима мора бити сачињена на српском језику. Ако је неки доказ или документ на страном језику, исти мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног тумача.

Понуђач је у обавези да за документацију која је дата на страном језику, уз превод достави и "изворни документ" на основу кога је извршен превод.

**2. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ**

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

1. Правилно попуњен, оверен и потписан Образац Понуде (Образац бр. 1)
2. Правилно попуњен, оверен и потписан Образац структуре цене (Образац бр. 2)
3. Доказе о испуњености обавезних и додатних услова наведене у конкурсној документацији
4. Правилно попуњен, потписан и оверен Образац изјаве о независној понуди (Образац бр. 4)
5. Правилно попуњен, потписан и оверен Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из члана 75. став 2 (Образац бр. 5).
6. Moдел уговора

**Напомена: Образац 3.** – Трошкови припреме понуде **не** представља обавезну садржину понуде. Уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, оверен печатом и потписан Образац 3. – Трошкови припреме понуде, сматраће се да је понуђач доставио захтев за накнаду трошкова. Наручилац ће бити дужан надокнадити наведене трошкове у случају обуставе јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца.

**3. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке понуђачу а који је искључиви носилац права интелектуалне својине, односно власник изворног кода предметног софтвера, 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.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава. Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

Понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације, понуђач доставља непосредно или путем поште **на адресу:** **“АРЕНА БЕОГРАД“ д.о.о, Булевар Арсенија Чарнојевића број 58, 11070 Нови Београд,** са назнаком: **„Понуда за јавну набавку услуге- Редовно одржавање и ванредно сервисирање система CSNU климатизације и опреме у пољу и SCADA програма за системе HVAC, у објекту Штарк арене, број ЈН 03/20- НЕ ОТВАРАТИ“**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде. 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 може понуда подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **03.03.2020. године, до 11,00 часова.**

**4. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**

Отварање понуда се спроводи одмах након истека рока за подношење понуда, односно истог дана **03.03.2020. године у 11 часова и 15 минута.**

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача

**5. ПАРТИЈЕ**

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

**6. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА**

Понуде са варијантама нису дозвољене

**7. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ**

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачу садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку “ПОВЕРЉИВО”, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено “ПОВЕРЉИВО”, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

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

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда.

**8. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ 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: **“АРЕНА БЕОГРАД“ д.о.о, Булевар Арсенија Чарнојевића број 58, 11070 Нови Београд***,* са назнаком:

“**Измена** понуде за јавну набавку услуга –, број ЈН 03/20- НЕ ОТВАРАТИ“

 “Допуна понуде за јавну набавку услуга- Редовно одржавање и ванредно сервисирање система CSNU климатизације и опреме у пољу и SCADA програма за системе HVAC, у објекту Штарк арене, број ЈН 03/20- **НЕ ОТВАРАТИ“**

“**Опозив** понуде за јавну набавку услуге - Редовно одржавање и ванредно сервисирање система CSNU климатизације и опреме у пољу и SCADA програма за системе HVAC, у објекту Штарк арене, број ЈН 03/20- **НЕ ОТВАРАТИ**“

 “**Измена и допуна понуде** за јавну набавку услуге **-** Редовно одржавање и ванредно сервисирање система CSNU климатизације и опреме у пољу и SCADA програма за системе HVAC, у објекту Штарк арене, број ЈН 03/20- **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.

**9. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

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

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

**10. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем потребно је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (који не сме бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке) и део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуденаводи 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 услова који су наведени у поглављу **V** 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.

**11. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду мође поднети група понуђача.

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 ообавезно садржи податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;

- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;

- понуђачу који ће у име понуђача дати средство обезбеђења;

- понуђачу који ће издати рачун/фактуру;

- рачуну на који ће бити извршено плаћање.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **V** 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.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Понуђач је дужан да у Обрасцу структуре цена наведе цене према упутству које је саставни део обрасца.

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

1. **НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА**

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Плаћање се врши по извршеним фазама, на основу потписаних примопредајних записника, у року од 45 дана од пријема исправне фактуре са пратећом документацијом.

**Авансно плаћање није дозвољено.**

1. **ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

У случају измене током трајања уговора, наручилац ће поступити у складу са чланом 115. ЗЈН.

1. **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Рок важења понуде **не може бити краћи од 60 дана** од дана отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда се одбија.

У случају да понуђач непрецизно одреди рок важења понуде (од – до, око...и сл.), понуда ће се сматрати неприхватљивом.

1. **ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Понуђач може у оквиру понуде да достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуда. Понуђач може тражити надокнаду трошкова поступка само ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Трошкове које понуђач има приликом састављања понуде понуђач исказује на Обрасцу број 6.

**17.** **ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњење у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом: **„**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **бр. ЈН 03/20“.**

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

 - ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Усмене изјаве или изјаве дате на било који други начин од стране запослених код наручиоца неће ни у ком погледу обавезивати наручиоца.

**18.** **ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДЕ И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

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 исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

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.

**19. 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.

**20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН 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 и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, 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 понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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 из члана 156. ЗЈН;
7. потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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.

\* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

 (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши – 60.000,00 динара;

 (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: ЗЗП; ...........*[навести назив наручиоца]*; јавна набавка........*[навести редни број јавне набавкe]*;

 (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, **или**

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, **или**

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), **или**

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.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

**21. ОБАВЕШТЕЊЕ О РОКУ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА**

Одлука о додели Уговора биће донета у року од 10 дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора ако у року за подношење захтева за заштиту права није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или је одбијен.

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од протека времена рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року од осам дана, 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 благовремени захтев 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. Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права у случају да је поднета само једна понуда.

**22. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ**

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети и писмени захтев Наручиоцу. Наручилац је дужан да лицу из става 1.ове тачке, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка, о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чланом 14. ЗЈН.

**23. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

1. поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН,

2. учинио повреду конкуренције,

3. доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен,

4. одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Докази који представљају негативну референцу наведени су у члану 82. став 3. ЗЈН.

 Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1. ЗЈН који се односи на поступак или уговор који је закључио и други Наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

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

**НАКОН ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА**

У случају доделе уговора у предметном поступку јавне набавке, понуђач коме буде додељен уговор  је дужан да приликом закључења уговора, достави Наручиоцу:

 **1.** **За добро извршење посла - БЛАНКО МЕНИЦУ**, прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на попуну у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ.

У случају да понуђач коме буде додељен уговор не извршава уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, Наручилац ће дати на наплату меницу за добро извршење посла у вредности која је у сразмери са повредом уговорних обавеза, а максимално у вредности 10% од уговорене вредности без ПДВ.

Рок важности менице мора бити најмање 30 дана дужи од дана истека уговорених обавеза у целости.

Меница за добро извршење посла биће на писани захтев враћена понуђачу у року од 30 дана након истека рока важности менице.

**2.** **За отклањање грешака у гарантном року - БЛАНКО МЕНИЦУ**, прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на попуну у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ.

Наручилац ће уновчити меницу за отклањање грешака у гарантном року у случају да, понуђач коме буде додељен уговор, не извршава своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором, а тичу се гарантног рока.

Рок важности менице мора бити најмање 5 дана дужи од обавезујућег гарантног рока.

Меница за отклањање грешака у гарантном року биће на писани захтев враћена понуђачу у року од 30 дана након истека гарантног рока.

Уз одговарајуће менице понуђач коме је додељен уговор је дужан да достави и следећа документа:

- прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење Наручиоцу за попуњавање и подношење исте менице надлежној банци у циљу наплате (Менична овлашћења);

- оверену фотокопију картона депонованих потписа (оверену од стране банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу, не старију од 6 месеци од дана достављања);

- фотокопију захтева за регистрацију меница, оверену од пословне банке или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС.

1. **КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума**: НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА.**

**1. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА**

Позив за достављање понуде у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда упућен је понуђачу који је искључиви овлашћени представник и привредни субјект који има право да пружа услуге сервисирања за системе и опрему на територији Републике Србије. Поступак преговарања ће се спровести одмах по окончању јавног отварања понуда. У преговарању могу учествовати само овлашћени представници понуђача, по достављеним посебним овлашћењем за преговарање које мора да садржи податке о јавној набавци на коју се односи и лицу које је овлашћено да врши преговарање у име и за рачун понуђача. Овлашћење за преговарање мора бити оверено печатом и потписано од стране законског заступника понуђача.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и да са дужном пажњом проверава квалитет предмета набавке.

Предмет преговарања је укупна понуђена цена. Преговарање ће се вршити **у једном кругу** **у којем ће се понуђач који учествује у поступку преговарања писмено изјаснити о укупно понуђеној цени што ће бити констатовано у записнику о преговарању.**

По завршеном поступку преговарања, уколико је понуђач променио укупну понуђену цену, као елемент преговарања, у поступку преговарања, у односу на понуђену цену из поднете понуде, у обавези је да у року од два дана достави нови образац понуде и образац структуре понуђене цене, усаглашен са укупном вредношћу коначне понуђене цене.

Након спроведеног поступка преговарања, Комисија за јавну набавку врши преглед и стручну оцену понуда и сачињава Извештај о стручној оцени понуда, у складу са критеријумом за доделу уговора: Најнижа понуђена цена.

Уколико понуђач односно његов овлешћени представник не присуствује преговарачком поступку, а благовремено достави понуду, понуђена цена из понуде сматраће се коначном.

1. **УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Право учешћа у поступку имају сва заинтересована лица која испуњавају обавезне и додатне услове за учешће у поступку, у складу са чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама.

**Понуђач доказује испуњеност услова из члана 75. ЗЈН и 76. ЗЈН, достављањем доказа, у**

**складу са чланом 77. ЗЈН.**

**ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ (ЧЛАН 75. ЗАКОНА)**

Право на учешће у поступку јавне набавке има сваки заинтересовани понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће из члана 75. Закона, и то:

1. да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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 понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. да понуђач поштује 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 (чл. 75. ст. 2. Закона);

**ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ (ЧЛАН 76. ЗАКОНА)**

Поред обавезних услова понуђач мора да испуњава и **додатне услове** и то:

1.Да понуђач располаже неопходним **пословним** капацитетом и то:

- Да је искључиво од стране **Sauter Ag Basel**, овлашћен да може вршити услуге које су предмет јавне набавке.

2. Да понуђач располаже неопходним **кадровским** капацитетом и то:

**-** Да у тренутку подношења понуде има **минимум 3 (три)** запослена или по другом основу радно ангажована програмера специјалисте од којих **сваки поседује CASE Suite licencu.**

**ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА (ЧЛАН 77. ЗАКОНА)**

У циљу испуњавања **обавезних услова из** Закона (члан 75.), понуђач треба да приложи следеће доказе:

- за тачку **1.** извод из регистра привредних субјеката издат од стране Агенције за привредне регистре Републике Србије у неовереној копији оригинала,

- за тачку **2.** извод из казнене евиденције издат од надлежне институције, и то:

**Правна лица:** 1) **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; **2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; **3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

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

**Доказ не може бити старији од два месеца пре дана отварања понуда**.

**- за тачку 3.** потврде надлежних пореских органа (Потврда Пореске управе Министарства финансија Републике Србије и потврда јединице локалне самоуправе - Управа јавних прихода) или потврда Агенције за приватизацију уколико се понуђач налази у поступку приватизације, а из којих се на јасан и недвосмислен начин може утврдити да је понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији. Доказе доставити у неовереним копијама.

**Докази не могу бити старији од 2 месеца пре дана отварања** **понуда.**

- за тачку **4.** Изјаву понуђача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. **(Образац бр.5)**

**Уколико понуду подноси група понуђача,** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1 тачка 1) до 4) ЗЈН, док додатне услове испуњавају заједно.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,** понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. ЗЈН став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН.

Понуђач је дужан да у понуди наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Уколико понуђач у понуди не достави доказ или не нагласи да су подаци јавно доступни и не наведе интернет страницу, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

**Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре, не морају да доставе доказе из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре.**

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року 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.

**ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА (ЧЛАН 77. ЗАКОНА)**

У циљу испуњавања **додатних услова** (члан 76. Закона) **понуђач је обавезан да уз понуду приложи следеће доказе:**

**Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом потребно је да уз понуду приложи следећи доказ:**

**-** Потврда произвођача **Sauter AG Basel** да је понуђач једини овлашћени представник и једини привредни субјект који има право да врши услуге које су предмет јавне набавке на територији Републике Србије. Уколико је потврда на страном језику доставити оверени превод на српски језик.

**2. Да понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом потребно је да уз понуду приложи следеће доказе:**

- Изјаву о кључном техничком особљу –попуњена, потписана и оверена од стране понуђача на обрасцу 6. из конкурсне документације или на меморандуму понуђача/носиоца групе

- Фотокопије доказа о радној ангажованости, тј. фотокопија М обрасца или фотокопија уговора о раду за запослена лица односно други одговарајући доказ за лица ангажована по другом основу сходно одредбама Закона о раду.

– Фотокопија дипломе о стручној спреми

- Фотокопија **CASE Suite licencе**

**VI ОБРАСЦИ**

**ОБРАЗАЦ бр. 1**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_.2020. године **за јавну набавку услуге- Редовно одржавање и ванредно сервисирање система CSNU климатизације и опреме у пољу и SCADA програма за системе HVAC, у објекту Штарк арене, број ЈН 03/20**

према техничкој спецификацији из конкурсне документације.

1. **ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив понуђача: |  |
| Седиште, адреса и поштански факспонуђача: |  |
| Овлашћена особа(потписник уговора): |  |
| Особа за контакт: |  |
| Број телефона: |  |
| Број телефакса: |  |
| Шифра делатности: |  |
| Електронска пошта (Е-маил): |  |
| Број текућег рачуна понуђача/водећег члана заједничке понуде и назив банке код које је отворен: |  |
| Порески идентификациони бројПонуђача (ПИБ): |  |
| Матични број понуђача: |  |

1. **ПОНУДУ ПОДНОСИ**:

*Заокружити а) или б) или в) и навести називе подизвођача и учесника у заједничкој понуди.*

а) самостално б) са подизвођачем/има и то: в) као заједничку понуду са:

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

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

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

 (навести називе и адресе свих подизвођача) (навести називе и адресе свих чланова заједничке понуде)

1. **ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) | Назив подизвођача |  |
|  | Седиште, адреса и поштански факсподизвођача: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони бројпонуђача: |  |
|  | Лице за контакт: |  |
|  | Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |  |
|  | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: |  |
| 2) | Назив подизвођача |  |
|  | Седиште, адреса и поштански факсподизвођача: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони бројпонуђача: |  |
|  | Лице за контакт: |  |
|  | Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |  |
|  | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: |  |

*Табелу „Подаци о поизвођачу“ попуњавају само понуђачи који наступају са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.*

*Понуђач који нема подизвођаче дијагонално прецртава образац и у доњем десном углу парафира.*

1. **ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди  |  |
|  | Седиште, адреса и поштански факс учесника у заједничкој понуди |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони бројпонуђача: |  |
|  | Лице за контакт: |  |
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди  |  |
|  | Седиште, адреса и поштански факс учесника у заједничкој понуди |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони бројпонуђача: |  |
|  | Лице за контакт: |  |
| 3) | Назив учесника у заједничкој понуди  |  |
|  | Седиште, адреса и поштански факс учесника у заједничкој понуди |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони бројпонуђача: |  |
|  | Лице за контакт: |  |
| 4) | Назив учесника у заједничкој понуди  |  |
|  | Седиште, адреса и поштански факс учесника у заједничкој понуди |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони бројпонуђача: |  |
|  | Лице за контакт: |  |

*Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду , а уколико има већи број учесника у заједничкој понуда од места предвиђених у табели,, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се понуни и достави за сваког понуђача кјоји је учесник у заједничкој понуди.*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Опис предмета набавке**
 | **Усл** **Редовно одржавање и ванредно сервисирање система CSNU климатизације и опреме у пољу и SCADA програма за системе HVAC, у објекту Штарк арене, број ЈН 03/20** |
| Укупна цена без ПДВ  |  |
| Укупна цена са ПДВ |  |
| Начин и рок извршења услуге | Услуга редовног корективног прегледа и сервисирања врши се месечно. Рок извршења сваке појединачне услуге је **2 (два) радна** дана. |
| Гарантни период за извршену услугу износи:  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_месеца/месеци од дана потписивања Записника о извршеној услузи **(не може бити краћи од 12 (дванаест) месеци од дана потписивања Записника о извршеној услузи)** |
| Место испоруке и извршења услуге | Пословни простор Наручиоца, Београд, Булевар Арсенија Чарнојевића 58 |
| Начин плаћања: | Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Плаћање се врши након сваке извршене услуге, на основу потписаног записника о извршеној услузи, а у року од 45 дана од пријема исправне фактуре са пратећом документацијом. |
| Рок важења понуде: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (не краћи од 60 дана) |
| Вредност радног сата у случају хитне интервенције по позиву – одзив 48 сати од примљеног позива; односно одзив 72 сата од примљеног позива. |  |
| ***Саставни део понуде је образац структуре цена.Сви тражени рокови из овог обрасца морају бити недвосмислено прецизирани, у супротном уколико понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.* Напомена: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише. Уколико понуђач наступа са групом понуђача образац попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача** |

Датум \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Потпис овлашћеног лица понуђaчa*

***ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ* ОБРАЗАЦ бр.2**

**Редовно одржавање и ванредно сервисирање система CSNU климатизације и опреме у пољу и SCADA програма за системе HVAC, у објекту Штарк арене, број ЈН 03/20**

|  |
| --- |
|  |
| Редни број | Опис позиције | Јед. мере | Кол. | Јединична цена без ПДВ | Јединична цена са ПДВ | Укупна цена без ПДВ | Укупна цена са ПДВ |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1.** | **Услуга редовног сервиса система климатизације- CSNU и опреме у пољу за систем HVAC, у објекту Штарк арене** (према техничкој спецификацији из конкурсне документације) | **ком** | **12** |  |  |  |  |

**УПУTСTВO ЗA ПOПУЊAВAЊE:**

Кoлoнa 4: Уписaти jeдиничну цeну бeз ПДВ-a;

Кoлoнa 5: Уписaти jeдиничну цeну сa ПДВ-oм;

Koлона 6: Уписати укупну цену без ПДВ (количина x jeдинична цена услуге без ПДВ-а);

Koлона 7: Уписати укупну цену са ПДВ (количина x jeдинична цена услуге са ПДВ-ом);

НАПОМЕНЕ:

- ПРИХВАТЉИВА ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ СВЕ ПОДАТКЕ КАКО ЈЕ ПРЕДВИЂЕНО У ТАБЕЛИ - **табела мора бити у потпуности попуњена.**

**- У понуђену цену понуђач мора укључити све зависне трошкове (укупан износ накнаде мора да садржи све елементе структуре цене, тако да понуђени укупни износ цене покрива све зависне трошкове које понуђач има у реализацији набавке).**

Датум \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Потпис овлашћеног лица понуђача*

**ОБРАЗАЦ бр. 3**

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

*(навести назив, седиште и адресу понуђача)*

**ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. ЗЈН став 1. ("Сл. гласник РС" број 68/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 2020. године, у преговарачком поступку без објављивања позива за **јавну набавку услуге- Редовно одржавање и ванредно сервисирање система CSNU климатизације и опреме у пољу и SCADA програма за системе HVAC, у објекту Штарк арене, број ЈН 03/20**, како следи у табели:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редни број | ВРСТА ТРОШКОВА | ИЗНОС |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| УКУПНО динара: |  |

***Напомена:***

*Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова, осим у случајевима и на начин предвиђен чланом 88. став 3. Закона о јавним набавкама.*

*Уколико понуђач као саставни део понуде достави овај образац (попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом), сматраће се да је понуђач доставио захтев за накнаду трошкова.* ***Овај образац није обавезни део понуде.***

 М.П.

Датум\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Потпис овлашћеног лица понуђача

**ОБРАЗАЦ бр. 4**

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015)

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

*(навести назив, седиште и адресу понуђача)*

даје следећу:

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем и потврђујем да понуду у преговарачком поступку без објављивања позива **за јавну набавку услуге**- **Редовно одржавање и ванредно сервисирање система CSNU климатизације и опреме у пољу и SCADA програма за системе HVAC, у објекту Штарк арене, број ЈН 03/20**

подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Потпис овлашћеног лица понуђача

***Напомена****:*

*Услучају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац 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. тачка2) ЗЈН.*

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

*У случају да понуду даје група понуђача образац копирати.*

**ОБРАЗАЦ бр. 5**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТАВ 2 ЗЈН**

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

*(навести назив, седиште и адресу понуђача)*

даје следећу изјаву:

**ИЗЈАВА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да сам при састављању понуде у преговарачком поступку без објављивања позива за **јавну набавку услуге – Понуда за јавну набавку услуге- Редовно одржавање и ванредно сервисирање система CSNU климатизације и опреме у пољу и SCADA програма за системе HVAC, у објекту Штарк арене, број ЈН 03/20**

, **поштовао обавезе** које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  *М.П.* | Потпис овлашћеног лица понуђача |

***Напомена:***

*Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом*

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

***У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем****, овај образац доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих).*

**ОБРАЗАЦ бр. 6**

 **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ**

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

*(навести назив, седиште и адресу понуђача)*

даје следећу изјаву:

Изјављујем под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да у тренутку подношења понуде имамо запослене или по другом основу радно ангажоване програмере специјалисте од којих сваки поседује CASE Suite licencu и који ћe бити одговорни за извршење уговора о јавној набавци број **ЈН 03/20**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.бр | Име и презиме лица | Занимање и стручна спрема |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |

***Уз изјаву досатaвљамо:***

1. ***Фотокопије доказа о радној ангажованости сходно одредбама Закона о раду***
2. ***Фотокопије диплома о стручној спреми***
3. ***Фотокопије CASE Suite licencе***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  *М.П.* | Потпис овлашћеног лица понуђача |

***У случају већег броја лица образац копирати***

**VII МОДЕЛ УГОВОРА**

Закључен између:

**АРЕНА БЕОГРАД д.о.о**. из Београда, Бул. Арсенија Чарнојевића бр.58 матични број 20176032 ПИБ 104508070 бр.текућег рачуна 310-14731-58, које заступа Горан Грбовић (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 улица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

матични број\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПИБ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

бр.текућег рачуна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

које заступа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(у даљем тексту: **Извршилац**)

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Услуга редовног одржавања и ванредног сервисирања система CSNU климатизације и опреме у пољу и SCADA програма за системе HVAC, произвођача Sauter Ag Basel у објекту Штарк арене**

**Члан 1.**

Извршилац се обавезује да изврши услугу редовног сервиса система климатизације- CSNU и опреме у пољу за систем HVAC, у објекту Штарк арене, у свему у складу са техничком спецификацијом, обрасцем структуре цене и усвојеном Понудом Извршиоца бр. \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_ године (попуњава Понуђач), на основу Одлуке Наручиоца број \_\_\_\_ од \_\_.\_\_.2020. године (попуњава НАРУЧИЛАЦ), који чине саставни део овог уговара а по спроведеном преговарачком поступку јавне набавке услуге без обајвљивања подношење понуда, број **ЈН 03/20**: **Услуга редовног одржавања и ванредног сервисирања система CSNU климатизације и опреме у пољу и SCADA програма за системе HVAC, произвођача Sauter Ag Basel у објекту Штарк арене**

Услуга из става 1. овог члана обухвата редован корективни преглед и сервисирање инсталиране опреме, и по позиву и програмских пакета на месечном нивоу а према: Модулима одржавања, Процедури за одржавања Sauter опреме према VDMA стандарду, препоруци произвођача као и према дефинисаним техничким захтевима из техничке спецификације. Наведена документа су саставни део овог Уговора.

**Члан 2.**

**Вредност уговора**

Укупна уговорена вредност за услугу из члана 1. овог уговора износи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ, односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ**. (попуњава НАРУЧИЛАЦ)**

У цену су урачунати трошкови извршења услуге из члана 1. овог Уговора као и сви остали зависни и пратећи трошкови који могу настати у вези са извршењем уговорних обавеза.

Вредност радног сата по позиву (48 сати одзив ): РСД \_\_\_\_\_\_; (72 сата одзив): РСД \_\_\_\_\_\_\_

Уговорена цена је фиксна до окончања уговора и обухвата све зависне трошкове.

***(Попунити страну)***

**Члан 3.**

**Начин, рок и место извршења услуге**

Услугу из члана 1. овог уговора Извршилац ће вршити на месечном нивоу. Рок извршења сваке појединачне услуге је 2 (два) радна дана. Извршилац ће услугу из члана 1. овог Уговора вршити у току редовног радног времена Наручиоца, односно од понедељка до петка од 8 до 16 сати.

Извршилац се обавезује да изврши обезбеђење места извршења услуге, тако што ће предузети све потребне мере за безбедност околине и заштиту животне средине.

Извршилац се обавезује да се у току извршења услуге придржава прописа и мера заштите на раду, те да сходно томе обезбеди и предузме потребне мере личне и опште заштите и сигурности својих радника и трећих лица током извршења.

Место извршења услуге је пословни простор Наручиоца, Булевар Арсенија Чарнојевића 58, Београд.

Након сваке извршене услуге представници обе уговорне стране потписаће записник о извршеној услузи са свим релевантним подацима.

Уговорне стране су сагласне да ће, у случају недостатака који се могу показати након извршене услуге (скривене мане), а који се нису могли уочити уобичајеним прегледом извршене услуге, Наручилац сачинити записник о рекламацији у року од 3 (три) дана од дана када је утврдио недостатке и исти доставити Извршиоцу.

У случају рекламације Извршилац је дужан да у року од 3 (три) дана, од дана пријема Записника о рекламацији отклони недостатке. У супротном, уколико Извршилац пропусти да у назначеном року отклони констатоване недостатке, Наручилац може активирати достављено средство финансијског обезбеђења и задржава право да раскине овај уговор.

**Члан 3.**

**ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА**

Обавезе Наручиоца су:

* да обезбеди Извршиоцу приступ опреми и инсталацијама у време које заједнички усагласе обе уговорне стране, укључујући све просторије и места где је одржавање неопходно као и потребна средства за приступ опреми којима располаже (мердевине, платформе и сл.)
* да обезбеди сву техничку документацију (пројекте изведеног стања који су предмет овог Уговора а које поседује у електронској или другој форми и другу релевантну документацију) а која је неопходна у циљу ефикасног пружања услуга одржавања;
* да обезбеди чување техничке документације и записника о сервисним радовима и активностима одржавања;
* да обезбеди неопходне услове за дневно техничко одржавање и руковање као и поуздан и ефикасан рад ОПРЕМЕ која је саставни део CSNU;
* да потпише Записник о извршеној услузи након извршене услуге од стране Извршиоца;
* да плати фактурисане услуге у Уговором дефинисаним роковима.

**Члан**  **4.**

**ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА**

Обавезе Извршиоца су да:

* периодично сервисира ОПРЕМУ према процедурама за одржавање по VDMA стандарду, препорукама ПРОИЗВОЂАЧА и доброј инжењерској пракси и одржава је у добром техничком стању;
* обавести Наручиоца најмање 5 (пет) дана унапред о планираном времену почетка обављања активности редовног сервисирања и да за термин добије сагласност Наручиоца;
	+ - сачини и потпише Записник о извршеним услугама, замењеним деловима и потрошном материјалу;
* обезбеди чишћење радног места након извршеног сервисирања;
* достави рачун за редовно сервисирање најкасније 7 (седам) дана од дана извршења услуге;
* достави контакт податке на које Наручилац упућује позиве за сервисирање, и то: адресу електронске поште, број факса и минимум два броја фиксног телефона;
* поштује све релевантне законске прописе приликом пружања услуга (противпожарне прописе, прописе заштите на раду, санитарне прописе и др.);
* штити пословни интерес, податке и информације са којима може да дође у додир у процесу обављања услуга које су укључене у одабране сервисне модуле.
* пријави Наручиоцу оштећења на ОПРЕМИ од стране других извођача или трећих лица;
* направи листу неопходне резервне ОПРЕМЕ потребне за извршавање уговорених услуга у што краћем року, а коју ће Наручилац одобрити, набавити и држати у сопственом магацину.

**Члан 5.**

**Контрола квалитета**

Уграђени делови/материјал морају бити нови.

Извршилац услуге преузима потпуну одговорност за квалитет извршене услуге и уграђених делова/материјала.

 Свако одступање у квалитету извршенe услугe и уграђених делова/материјала, Наручилац рекламира Извршиоцу у гарантном року, који је обавезан да у року од 3 (три) дана од пријема рекламације достави свој писани одговор и у случају основаности у најкраћем року, преузме своје обавезе по основу гаранције.

Ако је услуга коју је Извршилац пружио Наручиоца неадекватна, одговара по законским одредбама за материјалне недостатке свог испуњења, а Наручилац може уновчити достављено средство обезбеђења и задржава право да раскине овај уговор.

**Члан 6.**

**Начин и рок плаћања**

Плаћање услуге која је предмет набавке вршиће се на основу исправне фактуре са пратећом документацијом.

Плаћање услуге врши се након сваке извршене услуге, на основу Записника о извршеној услузи, а у року од 45 (четрдесетпет) дана по пријему исправне фактуре.

Извршилац услуге се обавезује да на фактури унесе број под којим је овај уговор заведен код Наручиоца.

**Члан 7.**

Наручилац може без спровођења поступка јавне набавке, путем анекса уговора, повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, а по понуђеним јединичним ценама Извршиоца (Члан 115. Закона о јавним набавкама).

**Члан 8.**

**Прекорачења и пенали**

Уколико Извршилац не изврши своје уговорене обавезе у складу са роковима из члана 3., дужан је да на захтев Наручиоца, плати за сваки дан закашњења на име уговорне казне износ од 0,5% од уговорене вредности из члана 2. став 1. без ПДВ.

Укупна висина уговорне казне коју по основу из претходног става Извршилац плаћа Наручиоцу може да износи највише 5% од уговорене вредности члана 2. став 1 без ПДВ.

 У случају прекорачења рока из члана 3. овог уговора, које је дуже од 10 (десет) дана, Наручилац има право наплате средства обезбеђења за добро извршења посла и задржава право да раскине овај уговор.

**Члан 9.**

**Средства обезбеђења**

Извршилац се обавезује да Наручиоцу приликом потписивања Уговора достави:

1. **За добро извршење посла - БЛАНКО МЕНИЦУ** - прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на попуну у износу од 10%од уговорене вредности без ПДВ.

**2. За отклањање грешака у гарантном року - БЛАНКО МЕНИЦУ**, прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на попуну у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ.

У случају да Извршилац не извршава уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен овим уговором Наручилац ће дати на наплату меницу за добро извршење посла у вредности која је у сразмери са повредом уговорних обавеза, а максимално у вредности 10% од уговорене вредности без ПДВ.

Рок важности менице мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од истека уговорене обавезе у целости.

Меница за добро извршење послабиће на писани захтев враћена Извршиоцу у року од 30 (тридесет) дана након истека рока важности менице.

Наручилац ће уновчити меницу за отклањање грешака у гарантном року у случају да Извршилац услуге не извршава своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором, а тичу се гарантног рока.

Рок важности менице мора бити најмање 5 (пет) дана дужи од обавезујућег гарантног рока.

Меница за отклањање грешака у гарантном року биће на писани захтев враћена Извршиоцу у року од 30 (тридесет) дана након истека рока важности менице.

Уз одговарајуће менице понуђач је дужан да достави и следећа документа:

- прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење Наручиоцу за попуњавање и подношење исте менице надлежној банци у циљу наплате (Менична овлашћења);

- оверену фотокопију картона депонованих потписа (оверену од стране банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу, не старију од 6 месеци од дана достављања);

- фотокопију захтева за регистрацију меница, оверену од пословне банке или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС.

**Члан 10.**

**Гарантни период**

Гарантни период за извршену услугу износи **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** месеца/и, и исти почиње да тече од потписивања записника о извршеној услузи.

Гарантни период за уграђене делове/материјал је гарантни рок назначен од стране поизвођача, који тече од дана потписивања Записника о извршеној услузи.

У току уговореног гарантног рока Извршилац је у обавези да о свом трошку, у року који одреди Наручилац, отклони све евентуалне кварове, уочене недостатке и неправилности које се односе на квалитет услуге, квалитет материјла и квалитет и функционалнот уграђених делова.

 Уколико не поступи на напред описани начин, Извршилац одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза и Наручилац може уновчити депоновано средство обезбеђења.

**Члан 11.**

**Раскид уговора**

 У случају да уговорне стране не изврше своје обавезе на начин и у роковима утврђеним овим уговором, уговор се може једнострано раскинути. Раскид Уговора производи правно дејство тренутком пријема обавештења о раскиду уговора.

 Уговорне стране могу споразумно раскинути уговор. Наведеним актом, уговорне стране ће регулисати међусобна права и обавезе доспеле до момента раскида уговора.

**Члан 12.**

**Прелазне и заврше одредбе**

Све евентуалне спорове настале из овог уговора Наручилац и Извршилац ће решавати споразумно у духу добрих пословних обичаја, а у случају спора надлежан је Привредни суд у Београду. За све што уговорне стране нису предвиделе овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима као и други позитивни прописи који регулишу предметну материју.

**Члан 13.**

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и закључује се на период од 12 (дванаест) месеци од дана закључења уговора. Овај уговор може се изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна.

**Члан 14.**

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерака од којих свака уговорна страна задржава 2 (два) примерка.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **За ИЗВРШИОЦА** |  | **За НАРУЧИОЦА** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Директор |  | Директор |

 ***(Напомена за понуђача – попунути, потписати и оверити печатом)***