



АВИО-СЛУЖБА ВЛАДЕ

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ О-02/2016

Набавка услуге одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавка резервних делова и материјала

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	14. март 2016. године до 13,00 h
Јавно отварање:	14. март 2016. године у 13,30 h

Београд, јануар 2016. године



САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
6. Образац број 1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
7. Образац број 2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
8. Образац број 3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
9. Образац број 4. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
10. Образац број 5. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ
11. Образац број 6. ИЗЈАВА ЧЛАНА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕД. ПОН.
12. Образац број 7. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
13. Образац број 8. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗ
14. Образац број 9. ИЗЈАВА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА
15. Образац број 10 . ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ
16. Образац број 11. ИЗЈАВА О ПОСЛОВНОМ КАПАЦИТЕТУ
17. Образац број 12. ИЗЈАВА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ
18. Образац број 13. ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ
19. Образац број 14. ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА из чл. 75. ст. 2. ЗЈН
20. Образац број 15. МОДЕЛ УГОВОРА
21. ПРИЛОЗИ од 1-5



ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

Наручилац: Авио-служба Владе, Нови Београд, Булевар Михаила Пупина бр. 2, интернет страница www.aviosluzba.gov.rs

Врста поступка јавне набавке – отворени поступак у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 И 68/15).

Предмет јавне набавке: Предмет јавне набавке О- 02/2016 је набавка услуга.

Разлог спровођења поступка: Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци услуга.

Особа за контакт: Јованка Перушиновић, телефон 011/2289 840, сваког радног дана у периоду од 7.30 до 15.30 часова.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавке – Предмет јавне набавке О- 02/2016 је набавка услуге одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавка резервних делова и материјала – 50211000 Услуге поправке и одржавања ваздухоплова.

ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА

Флота Авио-службе Владе у свом саставу има два авиона и то: FALCON 50 и LEARJET 31А.

Важећи стандарди у области ваздушног саобраћаја чија примена утиче на побољшање нивоа безбедности у ваздушном саобраћају и унапређење система квалитета експлоатације ваздухоплова, захтевају врсту, обим и квалитет услуга у складу са техничким карактеристикама авиона. Сагласно наведеном, услуга одржавања и техничке помоћи, набавка резервних делова и материјала, условљена је техничким карактеристикама наведених типова авиона.

Узимајући у обзир наведено, а ради успешне реализације јавне набавке број О-02/2016 потребно је представити техничке карактеристике наведених типова авиона и то:



Техничке карактеристике авиона LEAR JET 31A:

- Рег. Ознака: YU-BRZ; s/n: 045
- Произвођач авиона: BOMBARDIER AEROSPACE
- Година производње: 1991
- Капацитет: 7 путника
- Намена: Авио такси и медицински транспорт
- Димензије:
 - Дужина: 14,85м
 - Висина: 3,73м
 - Распон крила: 13,36м
- Снага: 2 мотора HONEYWELL TFE731-2-3B
(макс. притисак сваког мотора 3500lbs)
- Подаци о маси авиона:
 - макс. на полетању: 7711 кг
 - макс. празног авиона: 4785 кг
 - макс. маса терета: 1036 кг
 - макс. капацитет горива: 2614 л.
- Перформансе ограничења:
 - ММО: 0,81
 - ВМО: 325 kts
- Крстарење (high speed):
 - Брзина (ТАС): 456 kts
 - Потрошња горива (FF): 1119
 - Висина крстарења: 43000 ft
- Долет (NVA VFR) са максималним теретом:
 - Дужина: 900 nm
 - Процесна брзина: 406 kts

Техничке карактеристике авиона FALCON 50 :

- Рег. Ознака: YU-BNA; S/N: 043
- Произвођач авиона: DASSAULT FALCON
- Година производње: 1981
- Капацитет: 12 путника
- Намена: Авио такси
- Димензије:
 - Дужина: 18,52м
 - Висина: 6,98м
 - Распон крила: 18,86м
- Снага: 3 мотора HONEYWELL TFE731-3-1C
(макс. притисак сваког мотора 3700lb)
- Подаци о маси авиона:
 - макс. на полетању: 18500 кг
 - макс. празног авиона: 9940 кг
 - макс. маса пртљага: 1000 кг



- макс. капацитет горива: 7037 кг
- Перформансе ограничења:
 - ММО: 0,86
 - ВМО: 370 kts
- Крстарење (high speed):
 - Брзина (ТАС): 468 kts
 - Потрошња горива (FF): 2298
 - Висина крстарења: 37000 ft
- Долет (NVA VFR) са максималним теретом:
 - Дужина: 3068 nm
 - Процесна брзина: 405 kts

Авио-служба Владе (у даљем тексту: Наручилац) спроводи јавну набавку услуге одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавку резервних делова и материјала за период до једне године.

Предмет Уговора је пружање следећих услуга и то:

- услуге одржавања,
- услуге техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио- службе Владе и
- услуге набавке резервних делова и материјала.

Услуге одржавања представљају све врсте радова предузетих у складу са програмом одржавања ваздухоплова донетих код Наручиоца, утврђеним процедурама произвођача и посебним захтевима организација које обављају инспекцијски надзор над ваздухопловним субјектима, као што су: отклањање кварова, поправке, прегледи, преправке, модификације, испитивање материјала, инжињеринг и друго.

Услуге техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе представљају пун сервис или логистичку помоћ за било које техничке проблеме, без обзира на то у којој се држави авион буде налазио у тренутку настанка проблема. Извршилац ће у свако време делегирати једну посебну екипу која буде потребна за одређену дестинацију са комплетним алатом и материјалом потребним за извођење радова који буду у питању, под условом да органи односне државе одобре те радове. Осим тога, Извршилац ће на захтев Наручиоца ангажовати лиценцираног инжењера за одржавање који ће се придружити техничарима Наручиоца и помагати им да реше проблеме са којима се могу суочити на авиону, било где да се он налази.

Набавка резервних делова и материјала представља потребе за планиране радове на авионима из флоте Авио-службе Владе у периоду од једне године.

Имајући у виду наведено, услугу одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавку резервних делова и материјала, потребно је извршавати првенствено у складу са Приручником за обезбеђивање кокнитуиране пловидбености (CAME) и Приручником организације за одржавање (MOE), који су у складу са захтевима EASA Part 145 и Part 21.



УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ из члана 75. и 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Услови за учешће у поступку

Право учешћа у поступку јавне набавке услуге одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавка резервних делова и материјала, имају сва заинтересована лица која испуњавају обавезне услове из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама и додатне услове из члана 76. наведеног закона, предвиђене у конкурсној документацији.

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ:

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 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;
- 4) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке и то важеће уверење о оспособљености (издато од надлежног органа) за обављање делатности која је предмет јавне набавке, односно да поседује:

4.1. Уверење о оспособљености ДЕО 145 (APPROVAL CERTIFICATE PART 145) које у листи одобреног обима радова (approval schedule) има следећа овлашћења:

- ваздухоплов (A1 – aeroplane) FALCON 50 базно и линијско одржавање,
- ваздухоплов (A1 – aeroplane) LEARJET 31A базно и линијско одржавање,
- мотор (B1 – turbine) HONEYWELL TFE731.

4.2. да је од стране произвођача авиона Dassault Aviation признат као овлашћени сервисни центар за авион типа FALCON 50

4.3. да је од стране произвођача авиона Bombardier признат као овлашћени сервисни центар за авион типа LEARJET 31A

4.4. да је од стране произвођача мотора Honeywell признат као овлашћени сервисни центар за моторе TFE-731 серије.

5) да 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.

ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ:

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 6)** да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом и то:



- 6.1. да у 2015. години није исказао пословни губитак;
6.2. да је у претходних 5 обрачунских година (2011,2012,2013,2014. и 2015.):

- извршио најмање тридесет (30) услуга базних прегледа авиона типа Falcon 50,
- извршио најмање десет (10) услуга базних прегледа авиона типа Learjet 31a,
- извршио најмање двадесет (20) услуга већих периодичних прегледа (MPI- Major Periodic Inspection) у оквиру одржавања одељка мотора TFE731,
- извршио најмање пет (5) услуга прегледа топлог одељка (HIS-Hot Section Indrection) помоћног уређаја за напајање (APU) GTCP36.

- 7) да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом и то:

7.1. да располаже са обједињеном радионицом за испитивање материјала методима без разарања, радионицом за одржавање опреме за принудне поступке, радионицом за одржавање дрвених структура, радионицом за тапетарске радове, радионицом за одржавање металних структура, радионицом за одржавање електронске опреме, моторском радионицом, посебним хангаром за фарбање авиона који је у потпуности оспособљен за одржавање ентеријера или вршење модификација електронске опреме,

- да располаже најмање по једним (1) сервисним центром за техничко одржавање авиона типа FALCON 50 и LEARJET 31A на територији Европе, САД-а, Блиског истока и Азије,

7.2. да има најмање 150 запослених лица и да располаже екипом за AOG ситуације за авион FALCON 50 и LEARJET 31A (авион на земљи – неисправан за лет).

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊНОСТ УСЛОВА:

Понуђач је дужан да у понуди достави доказе да испуњава **ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ** за учешће у поступку јавне набавке у складу са Законом, и то:

ПРАВНО ЛИЦЕ:

- 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда; за стране понуђаче извод из одговарајућег регистра надлежног органа државе у којој има седиште (**Прилог број 1.**).
- 2) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; за стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште (**Прилог број 2.**).
- 3) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода; за стране



понуђаче потврда надлежног пореског органа државе у којој има седиште **(Прилог број 3.)**.

- 4) Важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке и то важеће уверење о оспособљености (издато од надлежног органа) за обављање делатности која је предмет јавне набавке, односно да поседује:

4.1. Уверење о оспособљености DEO 145 (APPROVAL CERTIFICATE PART 145) које у листи одобреног обима радова (approval schedule) има следећа овлашћења:

- ваздухоплов (A1 – aeroplane) FALCON 50 базно и линијско одржавање,
- ваздухоплов (A1 – aeroplane) LEARJET 31A базно и линијско одржавање,
- мотор (B1 – turbine) HONEYWELL TFE731,

4.2. да је од стране произвођача авиона Dassault Aviation признат као овлашћени сервисни центар за авион типа FALCON 50,

4.3. да је од стране произвођача авиона Bombardier признат као овлашћени сервисни центар за авион типа LEARJET 31A,

4.4. да је од стране произвођача мотора Honeywell признат као овлашћени сервисни центар за моторе TFE-731 серије **(Прилог број 4.)**.

- 5) Изјава под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ће поштовати обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да не постоји забрана обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. **(Образац број 14.)**.

ПРЕДУЗЕТНИК:

1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

2) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

3) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

4) документ (сертификат) надлежног органа за обављање делатности која је предмет конкретне јавне набавке;

5) изјаву о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

ФИЗИЧКО ЛИЦЕ

- 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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;
- 2) уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
 - 3) документ (сертификат) надлежног органа за обављање делатности која је предмет конкретне јавне набавке;
 - 4) изјаву о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да не постоји забрана обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Понуђач (правно лице, предузетник или физичко лице) је дужан да у понуди достави доказе да испуњава **ДОДАТНЕ УСЛОВЕ** за учешће у поступку јавне набавке у складу са Законом и то:

6.1. Извештај о бонитету (БОН – ЈН) Агенције за привредне регистре којим доказује да је у претходној години (2015-ој) пословао без губитака или Биланс стања и Биланс успеха за претходну годину (2015-у), са мишљењем овлашћеног ревизора или доказ да су финансијски извештаји предати Агенцији за привредне регистре; ако понуђач није субјект ревизије у складу са Законом о рачуноводству („Службени гласник РС”, број 62/13) и Законом о ревизији („Службени гласник РС”, број 62/13), дужан је да уз билансе достави одговарајући акт – одлуку у смислу законских прописа за наведену годину (**Прилог број 5.**).

6.2. Изјава о пословном капацитету којом понуђач на несумњив начин доказује да је у претходних 5 обрачунских година (2011,2012,2013,2014. и 2015.):

- извршио најмање тридесет (30) услуга базних прегледа авиона типа Falcon 50;
- извршио најмање десет (10) услуга базних прегледа авиона типа Learjet 31a;
- извршио најмање двадесет (20) услуга већих периодичних прегледа (MPI- Major Periodic Inspection) у оквиру одржавања одељка мотора TFE731;
- извршио најмање пет (5) услуга прегледа топлог одељка (HIS-Hot Section Indpection) помоћног уређаја за напајање (APU) GTCP36 (**Образац број 11.**).

7.1. Изјава о техничком капацитету којом понуђач на несумњив начин доказује:

- да располаже са обједињеном радионицом за испитивање материјала методима без разарања, радионицом за одржавање опреме за принудне поступке, радионицом за одржавање дрвених структура, радионицом за тапетарске радове, радионицом за одржавање металних структура, радионицом за одржавање електронске опреме, моторском радионицом, посебним хапгаром за фарбање авиона који је у потпуности оспособљен за одржавање ентеријера или вршење модификација електронске опреме,
- да располаже са најмање по једним сервисним центром за техничко одржавање авиона типа Falcon 50 и Learjet 31a на територији Европе, САД-а, Блиског Истока и Азије. (**Образац број 12.**).

7.2. Изјава о кадровском капацитету којом понуђач на несумњив начин доказује:



- да има најмање 150 запослених лица,
- да располаже екипом за AOG (авион на земљи - неисправан за лет) ситуације за авион Falcon 50 и Learjet 31a (Образац број 13.).

Услови које мора да испуни сваки подизвођач, односно члан групе понуђача

Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 3) Закона, што доказује достављањем наведених доказа, а услов из члана 75. став 1. тачка 4) доказује достављањем дозволе надлежног органа, ако је посебним прописима предвиђена дозвола за део послова које ће подизвођач извршити. Услове финансијског, пословног, техничког и кадровског капацитета из члана 76. Закона, понуђач испуњава самостално, без обзира на ангажовање подизвођача.

Сваки понуђач из групе понуђача који подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 3) Закона, као и услов из члана 75. став 1. тачка 4), ако се тражи, што доказује достављањем наведених доказа. Услове финансијског, пословног, техничког и кадровског капацитета из члана 76. Закона, понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.

Испуњеност услова из члана 75. став 2. Закона

Наручилац од понуђача захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У вези са овим условом понуђач у понуди подноси Изјаву (Образац број 14.) из конкурсне документације. Ову изјаву даје и сваки члан групе понуђача, односно подизвођач, у своје име.

Начин достављања доказа

Докази о испуњености услова могу се достављати 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 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.

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, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако 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.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. став 1. тачка 1) до 4) Закона, 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.



Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

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.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, у ком случају је у обавези навести прво, који су то докази и друго, навести интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке. Понуђач мора испуњавати све Законом утврђене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

1. Језик

Наручилац је конкурсну документацију припремио на српском језику и на енглеском језику.

Поступак јавне набавке води се на српском језику.

У случају учествовања страног понуђача у поступку, понуда у целини може бити достављена на енглеском језику, односно сви обрасци у понуди и докази који се подnose уз понуду, могу бити достављени на енглеском језику.

2. Посебни захтеви у погледу начина сачињавања понуде

Понуђач подноси понуду која мора да садржи следеће **ОБРАСЦЕ**:

- | | |
|--|-------------|
| - Образац Понуде | Образац 1. |
| - Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни | Образац 2. |
| - Образац трошкова припреме понуде | Образац 3. |
| - Образац изјаве о независној понуди | Образац 4. |
| - Општи подаци о понуђачу | Образац 5. |
| - Изјава чланова групе који подnose заједничку понуду | Образац 6. |
| - Општи подаци о члану групе понуђача | Образац 7. |
| - Изјава понуђача да не наступа са подизвођачима | Образац 8. |
| - Изјава о ангажовању подизвођача | Образац 9. |
| - Општи подаци о подизвођачу | Образац 10. |
| - Изјава о пословном капацитету | Образац 11. |
| - Изјава о техничком капацитету | Образац 12. |



- Изјава о кадровском капацитету
- Изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН
- Модел уговора

Образац 13.
Образац 14.
Образац 15.

Понуђач подноси понуду која мора да садржи следеће **ПРИЛОГЕ**:

- Извод из АПР-а, надлежног Привредног суда или одговарајућег регистра надлежног органа државе у којој понуђач има седиште Прилог 1.
- Извод из казнене евиденције, уверење надлежног суда или полицијске управе МУП-а Прилог 2.
- Уверења пореске управе Министарства финансија и привреде и уверење надлежне локалне самоуправе Прилог 3.
- Документ (сертификат) као доказ о оспособљености ДЕО 145
- Доказ да је овлашћени сервисни центар за авион типа Falcon 50
- Доказ да је овлашћени сервисни центар за авион типа Learjet 31a
- Доказ да је овлашћени сервисни центар за моторе серије TFE-731 Прилог 4.
- Извештај о бонитету (БОН-ЈН) Агенције за привредне регистре или Биланс стања и Биланс успеха за 2015. годину Прилог 5.

Понуда се доставља искључиво на обрасцу конкурсне документације која се може преузети са Портала јавних набавки или интернет странице наручиоца, што значи да није дозвољена било каква измена текста конкурсне документације или исправљање, преправљање текста и слично.

Имајући у виду наведено, Понуђач је у обавези обрасце у конкурсној документацији попуњити читко или заокружити већ дате елементе, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

Обрасце потписује лице овлашћено за потписивање понуде.

- **уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално:**
 1. Образац број **5.** мора бити оверен и потписан од стране одговорног лица понуђача – директора,
 2. остале обрасце потписује и оверава одговорно лице подизвођача – директор или овлашћено лице за потписивање понуде, које је назначено у Обрасцу број **5.**
- **уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем:**
 1. Образац број **10.** мора бити оверен и потписан од стране одговорног лица подизвођача – директора,
 2. обрасце који се односе на подизвођаче потписује и оверава одговорно лице подизвођача – директор или овлашћено лице за потписивање понуде, које је назначено у Обрасцу број **10.**
- **уколико понуду подноси група понуђача:**



1. у случају подношења заједничке понуде, понуђачи су у обавези доставити споразумом из члана 81. став 4. Закона, у коме су дужни између осталог, дефинисати члана групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду, чиме се дефинише и питање потписивања понуде.

Образац 15 - Модел уговора потписује и оверава одговорно или овлашћено лице понуђача, ако понуду подноси самостално или са подизвођачем. Уколико понуду подноси група понуђача, модел уговора потписује и оверава одговорно или овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача, у складу са споразумом из члана 81. став 4. Закона.

3. **Обавештење о забрани подношења понуде са варијантама**

Понуда са варијантама није дозвољена, а уколико се поднесе биће одбијена.

4. **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. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може повући нити мењати понуду.

5. **Начин подношења понуде**

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.

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачима. Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, да наведе назив подизвођача, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и да наведе део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Наручилац ће на захтев подизвођача пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. став 4. Закона.

6. **Захтеви у погледу начина и услова плаћања и квалитета услуге**

Наручилац ће извршити плаћање по правилу након извршене услуге, у износу 100%, у року од 15 (петнаест) дана од пријема фактуре потписане од стране овлашћеног представника Наручиоца и документа који је релевантан доказ да је услуга извршена, уплатом на текући рачун означен у фактури, у валути _____.

За услуге веће вредности (вредности изнад 1.000.000 динара) могуће је плаћање на основу профактуре, спецификације дела извршених услуга и утрошеног материјала и јединичних цена из понуде Извршиоца бр. _____ од _____ 2016. године, потписане од стране овлашћеног представника Наручиоца, у року од 15 дана од дана пријема оверене профактуре, уплатом на текући рачун означен у профактури, у валути _____.



Наручилац задржава право да динамику уплате средстава усклађује са ликвидним могућностима буџета Републике Србије.

7. Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди

У поступку јавне набавке вредности се исказују у динарима.

Понуђач може цену у понуди да искаже у иностраној валути и то у CHF, с тим што ће се за прерачуи у динаре користити одговарајући средњи девизни курс Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15)

8. Заштита података понуђача

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

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Цена, као критеријум за оцењивање понуде не сматра се поверљивим податком.

9. Додатне информације и појашњења у вези припремања понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем и подношењем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона.

10. Додатна објашњења од понуђача

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

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке 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.

Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 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.

11. Критеријум за оцењивање понуда

Критеријум за оцењивање понуде је „најнижа понуђена цена”.



12. Обавештење о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

13. Накнада за коришћење патената

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

14. Заштита права

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје се наручиоцу на адресу: Авио-служба Владе, Нови Београд, Булевар Михаила Пупина бр. 2. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако законом није другачије одређено.

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

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

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права мора да садржи све елементе наведене у члану 151. став 1. Закона. Уз поднети захтев, сагласно члану 156. став 1. тачка 3. Закона, обавезно доставити доказ о уплати таксе у износу од 120.000,00 динара на жиро рачун бр. 840-742221843-57 по моделу 97 – Републичка административна такса; Прималац: Буџет Републике Србије.

15. Рок за закључење уговора о јавној набавци

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор, у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из става 1. понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремено 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.



16. Измене током трајања уговора

Након закључења уговора Наручилац може, у складу са чланом 115. Закона, дозволити промену цена у случају наступања околности које не зависе од наручиоца или понуђача, а битно утичу на извршење услуга које су предмет конкретне јавне набавке.

17. Праћење реализације уговора

Одговорна лица за праћење и реализацију извршења уговорних обавеза су Владан Трифуновић телефон број: 011/228 90 20 и Јованка Перушиновић, телефон број: 011/228 98 40.



ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Пуни назив Понуђача: _____

Скраћени назив Понуђача _____

Адреса седишта: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Особа за контакт: _____

Телефон: _____

На основу објављеног Позива за подношење понуде за јавну набавку број О-02/2016- Набавка услуге одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавка резервних делова и материјала, дана 29. јануара 2016. године, достављамо

П О Н У Д У

бр. _____ од _____ 2016. године

1. Да квалитетно извршимо услугу одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавку резервних делова и материјала у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, за период од једне године рачунајући од дана закључења уговора, на начин:

а) самостално б) заједничка понуда ц) са подизвођачем

2. Цена:

ВРСТА УСЛУГЕ	ЦЕНА	ВАЛУТА
Укупна вредност јединичних цена у понуди: Табела I + Табела II + Табела III - Услуга одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавка резервних делова и материјала		РСД / CHF
Словима		РСД / CHF



3. Понуду дајемо у валути РСД / CHF (заокружити валуту).
4. Рок за извршење услуге биће уговорен непосредно пре или за време извршења услуге, а у складу са општим условима одржавања и поправки.
5. Гарантни рок за услуге одржавања и поправки примењиваће се у складу са роковима утврђеним општим условима одржавања и поправки.
6. За извршење јавне набавке ангажујемо ____ (____) подизвођача.
7. Уз понуду прилажемо све доказе тражене конкурсном документацијом.
8. Важност понуде износи 30 дана од дана отварања понуда.
9. Начин плаћања: плаћање се по правилу врши након извршене услуге, у износу 100%, у року од 15 (петнаест) дана од пријема фактуре потписане од стране овлашћеног представника Наручиоца и документа који је релевантан доказ да је услуга извршена, уплатом на текући рачун означен у фактури, у валути _____.

За услуге веће вредности (вредности изнад 1.000.000 динара) могуће је плаћање на основу профактуре, спецификације дела извршених услуга и утрошеног материјала и јединичних цена из понуде Извршиоца бр. _____ од _____ 2016. године, потписане од стране овлашћеног представника Наручиоца, у року од 15 дана од дана пријема оверене профактуре, уплатом на текући рачун означен у профактури, у валути _____.

Наручилац задржава право да динамику уплате средстава усклађује са ликвидним могућностима буџета Републике Србије.

Датум: _____ 2016. година

Потпис овлашћеног лица



**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУБЕНЕ ЦЕНЕ
СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Табела I

Рб.	ОПИС	Цена услуге човек/1 час	Валута
1	Извођење редовних прегледа у оквиру линијског и базног одржавања на авионима из флоте Авио-службе Владе за авион FALCON 50 (B, 2B, 4B, C, 2C, 3C, 4C)		
2	Извођење редовних прегледа у оквиру линијског и базног одржавања на авионима из флоте Авио-службе Владе за авион LEARJET 31A (C1-C6, D1-D6)		
3	Одржавање мотора HONOEYWELL TFE-73 I		
4	Одржавање помоћног уређаја за напајање (GTCP36-100)		
5	Одржавање инструмената у радионицама		
6	Одржавање радио компоненти у радионицама		
7	Одржавање компоненти за пнеуматику у радионицама		
8	Одржавање електро компоненти у радионицама		
9	Одржавање хидро компоненти у радионицама		
10	Одржавање механичких компоненти у радионицама		
11	Одржавање стајног трапа у радионицама		
12	Одржавање точкова и кочница у радионицама		
13	Одржавање опреме за принудне поступке у радионицама		
14	Одржавање компоненти ентеријера у		



	радионицама		
15	Испитивање материјала методама без разарања (NDT): - Liquid penetrant, Magnetic particle - Eddy current, Ultrasonic - X/Gamma Radiographic - Boroscopic test.		
16	Отклањање сложених кварова на системима авиона за које Авио-служба Владе нема потребну опрему		
17	Извођење поправки, модификација или преправки у складу са захтевима Авио-службе Владе		
18	Пружање услуга инжињеринга и осталих административних послова везаних за радове изведене на авиону		
19	Извођење радова према налозима за пловидбеност (AD Note), Сервисним билтенима и Сервисним информацијама или модификацијама према одобрењу произвођача авиона или мотора у складу са захтевима ваздухопловних власти или Авио-службе Владе		
20	Одржавање и оправка делова ваздухоплова (фарбање целог авиона, оправка структуре, полирање, чишћење)		
УКУПНО (1-20)			

У Табели I, у колони „Цена услуге човек/1 час“, уписати цену, а у колони „Валута“ уписати РСД или СНФ.



Табела II

Цена радне снаге код пружања услуга техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе

бр.	ОПИС	Цена услуге човек/1 час	Валута
1.	Пружање услуга механичара		
2.	Електроника, авио-електроника, инструменти, мотори		
3.	Отклањање кварова на мотору HONEYWELL TFE-731		
4.	Инжењеринг		
5.	Испитивање материјал методама без разарања (NDT): а) Течни пенетранти и испитивање магнетним честицама б) Ултразвучно испитивање - Eddy current в) Бороскопска инспекција		
УКУПНО (1+5)			

У Табели I, у колони „Цена услуге човек/1 час“, уписати цену, а у колони „Валута“ уписати РСД или CHF.

НАПОМЕНА: Трошкови пута, трошкови смештаја и дневнице, за лица која ће пружати услуге техничке помоћи и помоћи широм света, падају на терет Наручиоца.
За потребан или тражен прековремени рад, додаје се 50% на горње цене.
Субота, недеља и локални празници третирају се као прековремени рад.
Код пружања услуга техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе, за уграђени материјал, важе цене дате у Табели III увећане за дати проценат.



Табела III

	ОПИС	Висина провизије
1.	Трошкови хендлинга везани за снабдевање резервним деловима, потрошним материјалом, компонентама и кружећим деловима за непосредну продају, размену или поправку и то:	
	1.а) од CHF 0.00 до CHF 20,000.00	_____ % од тренутне тржишне вредности дела
	1.б) од CHF 20,001.00 до CHF 50,000.00	_____ % од тренутне тржишне вредности дела
	1.в) од CHF 50,001.00 до CHF 75,000.00	_____ % од тренутне тржишне вредности дела
	1.г) од CHF 75,001.00 и преко тог износа	_____ % од тренутне тржишне вредности дела
	1.д) за део који је доставио Наручилац посла	_____ % од тренутне тржишне вредности дела
	1.ђ) трошкови хендлинга делова које је Наручилац набавио од трећих лица	_____ % од износа фактуре за набављени део
2.	Пружање техничке подршке (набавка, снабдевање и изнајмљивање опреме и алата потребних за сервисирање и рад на авионима)	_____ % од тренутне тржишне вредности
УКУПНО (1+2)		

НАПОМЕНА: 1) Укупна вредност Табеле III представља збир процената посматраних као збир природних бројева.
2) Трошкови транспорта падају на терет Наручиоца.



РЕКАПИТУЛАЦИЈА

Табела I (1+20)

Табела II (1+5)

Табела III (1+2)

УКУПНО: (I+II+III)

Услуге које су предмет конкретне јавне набавке ослобођене су плаћања ПДВ-а, у складу са чланом 24. став 1. тачка 17) Закона о порезу на додату вредност („Службени гласник РС”, бр. 84/04, 86/04-исправка, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14-др. закон, 142/14, 83/15).

Датум: _____ 2016. године

Овлашћено лице

МП _____



Образац број 3.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДА

Врста трошкова	Цена са ПДВ-ом
Трошкови припреме понуде	
Трошкови подношења понуде	
УКУПНО:	

Датум: _____ 2016. године

Потпис

М.П. _____



Образац број 4.

На основу члана 26. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), Понуђач

даје

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуду за јавну набавку О-02/2016 - Набавка услуге одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавку резервних делова и материјала, подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____ 2016. године

Потпис

М.П. _____

НАПОМЕНА: Образац копирати у потребном броју примерака.



Образац број 5.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО

2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА

3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

(заокружити)

Пословно име Понуђача	
Скраћени назив Понуђача из одговарајућег регистра	
Адреса седишта Понуђача	
Одговорно лице код Понуђача (директор)	
Лице овлашћено за потписивање понуде	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
E-mail	
Текући рачун Понуђача	
Назив пословне банке	
Матични број понуђача	
Порески број понуђача – ПИБ	
ПДВ број	

Датум: _____ 2016. година

М.П.

Потпис



Образац број 6.

ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Изјављујемо да наступамо као група понуђача у поступку јавне набавке број О-02/2016, услуге одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавку резервних делова и материјала, и то:

Назив и адреса члана групе	Врста услуга које ће извршавати члана групе	Учешће члана групе у понуди (%)	Потпис одговорног лица и печат члана групе
Овлашћени члан:			Потпис одговорног лица: _____ м.п.
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____ м.п.
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____ м.п.

Датум: _____ 2016. година

Образац потписују и оверавају печатом одговорна лица сваког члана групе понуђача - директори.



Образац број 7.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Пословно име члана групе понуђача	
Скраћени назив члана групе понуђача	
Адреса седишта члана групе Понуђача	
Одговорно лице члана групе - директор	
Лице овлашћено за потписивање понуде	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
E-mail	
Текући рачун предузећа	
Назив пословне банке	
Матични број понуђача	
Порески број предузећа – ПИБ	
ПДВ број	

Датум: _____ 2016. година

Потпис

М.П. _____



НАПОМЕНА: Образац копирати у потребном броју примерака, за сваког члана групе понуђача.



**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА**

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да у јавној набавци број О-02/2016 - услуге одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавку резервних делова и материјала, не учествујемо са подизвођачима.

Датум: _____ 2016. година

М.П. _____
Потпис

НАПОМЕНА: Образац копирати у потребном броју примерака.



ИЗЈАВА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА

За реализацију јавне набавке број О-02/2016 – услуге одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавку резервних делова и материјала, ангажоваћемо следеће подизвођаче:

Ред. бр.	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	ВРСТА УСЛУГЕ КОЈЕ НУДИ
1.		
2.		
3.		

Датум: _____ 2016. година

Потпис

М.П.



ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име Подизвођача	
Скраћени назив Подизвођача	
Адреса седишта Подизвођача	
Име и презиме одговорног лица - директор	
Овлашћено лице за потписивање понуде	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
E-mail	
Текући рачун Подизвођача	
Назив пословне банке	
Матични број Подизвођача	
Порески број Подизвођача – ПИБ	
ПДВ број	

Датум: _____ 2016. године

Потпис

М.П. _____

НАПОМЕНА: Образац копирати у потребном броју примерака за подизвођаче.

Назив понуђача

Адреса

ИЗЈАВА О ПОСЛОВНОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да испуњавамо услов који се односи на пословни капацитет и то да смо у претходних 5 обрачунских година (2011,2012,2013,2014. и 2015.):

- извршили најмање тридесет (30) услуга базних прегледа авиона типа Falcon 50,
- извршили најмање десет (10) услуга базних прегледа авиона типа Learjet 31a,
- извршили најмање двадесет (20) услуга већих периодичних прегледа (MPI- Major Periodic Inspection) у оквиру одржавања одељка мотора TFE731,
- извршили најмање пет (5) услуга прегледа топлог одељка (HIS-Hot Section Indrpection) помоћног уређаја за напајање (APU) GTCP36.

Датум: _____ 2016. године

Потпис овлашћеног лица

МП



Назив понуђача

Адреса

ИЗЈАВА
О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем:

- да располажемо са обједињеном радионицом за испитивање материјала методима без разарања, радионицом за одржавање опреме за принудне поступке, радионицом за одржавање дрвених структура, радионицом за тапетарске радове, радионицом за одржавање металних структура, радионицом за одржавање електронске опреме, моторском радионицом, посебним хангаром за фарбање авиона који је у потпуности оспособљен за одржавање ентеријера или вршење модификација електронске опреме,

- да располажемо са најмање по једним сервисним центром за техничко одржавање авиона типа Falcon 50 и Learjet 31a на територији Европе, САД-а, Блиског Истока и Азије и да ће исти бити на располагању за све време извршења услуга које су предмет ове јавне набавке.

Датум: _____ 2016. године

Потпис овлашћеног лица

МП _____



Назив понуђача

Адреса

ИЗЈАВА
О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем:

1. да располажемо са екипом за AOG (авион на земљи – неисправан за лет) ситуације за авион FALCON 50 и LEARJET 31A, што подразумева стручни кадар, комплетан алат и материјал потребан за извршење услуге,
2. да ће екипа за AOG ситуације пружити пун сервис и логистичку помоћ за било које техничке проблеме, без обзира на то у којој се страни држави авион из флоте Авио-службе Владе буде налазио у тренутку настанка квара.

Датум: _____ 2016. године

Потпис овлашћеног лица

МП



Образац број 14.

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

а) понуђач

б) подизвођач
/заокружити/

в) члан групе понуђача

/назив понуђача, подизвођача, члана групе понуђача/

дајем

ИЗЈАВУ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да смо при састављању понуде за јавну набавку број О – 02/2016 – услуге одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавку резервних делова и материјала, поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да не постоји забрана обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: _____ 2016. године

Потпис

М.П. _____

НАПОМЕНА: Образац копирати у потребном броју примерака.



Прилог 1.

Извод из АПР-а или надлежног Привредног суда
(за стране понуђаче извод из одговарајућег регистра надлежног органа
државе у којој понуђач има седиште)



Прилог 2.

Извод из казнене евиденције,
уверење надлежног суда или надлежне полицијске управе МУП-а
(за стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има
седиште)



Прилог 3.

Уверења пореске управе и уверење надлежне локалне самоуправе
(за стране понуђаче потврда надлежног пореског органа
државе у којој има седиште)



Прилог 4.

- Документ (сертификат) као доказ о оспособљености DEO 145
- Доказ да је овлашћени сервисни центар за авион типа FALCON 50
- Доказ да је овлашћени сервисни центар за авион типа LEARJET 31A
- Доказ да је овлашћени сервисни центар за моторе серије TFE-731



Прилог 5.

Извештај о бонитету (БОН-ЈН) Агенције за привредне регистре
или Биланс стања и Биланс успеха за 2015. годину



М О Д Е Л У Г О В О Р А

**УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГЕ
О-02/2016**

Набавка услуге одржавања, техничке помоћи и помоћи широм света на авионима из флоте Авио-службе Владе и набавка резервних делова и материјала



Уговор о одржавању

између

и

АВИО СЛУЖБЕ ВЛАДЕ



Садржај

Садржај.....	2
Листа важећих страна.....	4
Дефиниције.....	4
1. Примена.....	6
1.1. Корисник услуга.....	6
1.2. Давалац услуга.....	6
1.3. Надлежни орган.....	6
2. Предмет уговора.....	6
3. Задаци авио-превозника за континуирано обезбеђење пловидбености.....	7
3.1. Одговорност за одржавање.....	7
3.2. Уговорени задаци.....	7
3.3. Процедуре извођача радова.....	7
3.4. Контрола процедура.....	7
3.5. Остале процедуре.....	7
3.6. Приступ подацима који се односе на руководиоца за обезбеђивање континуиране пловидбености (САМ).....	8
4. Обавезе Даваоца услуга.....	8
5. Обим радова.....	8
5.1. Тип авиона, мотори и помоћни уређај за напајање (APU).....	8
5.2. Уговорено одржавање.....	8
6. Комерцијални елементи.....	8
6.1. Цене и услови плаћања.....	8
7. Примена закона.....	9
8. Одговорности.....	9
9. Општи услови одржавања и поправки.....	9
10. Важење уговора.....	9
11. Осигурање.....	10
12. Разно.....	10
12.1. Пренос уговорних права.....	10
12.2. Одрицање од одговорности.....	11
12.3. Модификација.....	11
12.4. Делимична ништавност.....	11
12.5. Одрицање.....	11
12.6. Наслови и заглавља.....	11
12.7. Обавештења.....	11
12.8. Овлашћени представници Корисника услуга.....	11
12.9. Географска ограничења.....	12
12.10. Прилози и Анекси.....	12
12.11. Образац и размена потписа.....	12
12.12. Копије уговора.....	12
13. Закон / Јурисдикција.....	13
Прилог А - Уговорено одржавање.....	14
1. Опште.....	14
2. Обим радова.....	14
2.1. Тип авиона, мотора и уређаја за напајање.....	14
2.1.1. Врста радова који ће бити изведени.....	14
2.2. Место извођења радова одржавања.....	14
2.2.1. Место базног одржавања.....	14
2.2.2. Место линијског одржавања.....	14



2.2.3. Ограничена овлашћења пратећег особља Корисника услуга.....	15
2.3. Уговарање и подуговарање.....	15
2.3.1. Опште.....	15
2.3.2. Уговарање.....	15
2.3.3. Подуговарање.....	15
2.4. Програм одржавања.....	15
2.4.1. Развој и измене.....	15
2.4.2. Важење програма одржавања и поузданост.....	16
2.4.3. Одговорност даваоца услуга.....	16
2.5. Праћење и контрола квалитета.....	16
2.6. Учешће Надлежног органа.....	16
2.7. Подаци о пловидбености.....	16
2.7.1. Документација коју обезбеђује Корисник услуга.....	16
2.7.2. Документација доступна код Даваоца услуга.....	17
2.8. Стање по пријему.....	17
2.9. Налози за пловидбеност, Сервисни билтени и Модификације.....	18
2.9.1. Налози за пловидбеност.....	18
2.9.2. Сервисни билтени.....	19
2.9.3. Остале Модификације.....	20
2.10. Контрола сати и циклуса.....	20
2.11. Делови са ограниченим веком трајања.....	20
2.11.1 Размена информација о деловима са ограниченим веком трајања.....	20
2.12. Снабдевање деловима.....	21
2.12.1. Опште.....	21
2.12.2. Делови које доставља Давалац услуга.....	21
2.12.3 Делови који се набављају из заједничких база.....	21
2.12.4. Делови које доставља Корисник услуга.....	21
2.13. Заједнички део на линијској станици.....	21
2.14. Редовно одржавање.....	21
2.15. Ванредно одржавање.....	22
2.15.1. Веће поправке.....	22
2.16. Одложени радови.....	22
2.17. Одступање од плана одржавања.....	22
2.18. Прелети / Пробни летови.....	23
2.18.1. Прелети.....	23
2.18.2. Пробни летови.....	23
2.20. Документација о спремности за употребу.....	23
2.21. Вођење евиденције.....	23
2.21.1. Обавезе Даваоца услуга.....	23
2.21.2. Обавезе корисника услуга.....	24
2.22. Размена информација.....	24
2.22.1. Опште.....	24
2.22.2. Пријављивање догађаја.....	24
2.22.3. Приступ евиденцији и документацији у случају несреће или инцидента.....	24
2.23. Састанци.....	25
2.23.1. Почетни састанак.....	25
2.23.2. Технички састанак.....	25
Прилог Б – без уноса.....	26
Прилог Ц – Општи услови одржавања и поправки.....	27
Прилог Д – без уноса.....	33
Прилог Е – без уноса.....	34
Анекс 1 – Авион.....	35



Анекс бр. 2 – Подаци о организацији.....	36
Анекс бр. 3 – Подаци о Кориснику услуга.....	38

Авио Служба Владе, Уговор о техничком одржавању

Листа **важних** страна

Стр. бр.	Статус ревизије
1	0
2	0
3	0
4	0
5	0
6	0
7	0
8	0
9	0
10	0
11	0
12	0
13	0
14	0
15	0
16	0
17	0
18	0
19	0
20	0
21	0
22	0
23	0
24	0
25	0
26	0

45	0
46	0
47	0
48	0
49	0
50	0
51	0
52	0
53	0

27	0
28	0
29	0
30	0
31	0
32	0
33	0
34	0
35	0
36	0
37	0
38	0
39	0
40	0
41	0
42	0
43	0
44	0



Дефиниције

За потребе овог уговора следећи термини и скраћенице имаће доле наведено значење.

Опис	Значење
AD	Налог за пловидбеност
Авион	Авион са моторима и помоћним уређајем за напајање као што је наведено у одговарајућем анексу овог уговора и обухваћеним његовим одредбама.
AMC	Прихватљиви начини усаглашавања
AOC	Уверење о оспособљености за обављање јавног авио-транспорта, документ који надлежни орган издаје компанији и којим се компанији дозвољава обављање јавног авио-транспорта.
Опис	Значење
AOG	значи да је авион на земљи и дефинише ситуацију у којој је због техничког стања авиона забрањено даље летење јер авион не испуњава услове за обављање лета.
APU	Помоћни уређај за напајање
CA	Надлежни орган
CAA	Цивилне ваздухопловне власти
CAM	Руководилац за обезбеђивање континуиране пловидбености
CAME	Приручник за обезбеђивање континуиране пловидбености
CAMO	Организација за обезбеђивање континуиране пловидбености
CH 5	Одељак 5
CMMS	Компјутеризовани систем управљања одржавањем, који је Корисник услуга о сопственом трошку набавио од одговарајуће компаније. Корисник је одговоран за управљање овим системом као и за тачност, целовитост и ажурност података који се налазе у систему.
Надлежни орган (Competent Authority)	Надлежни орган према Уредбама Комисије ЕЗ бр. 2042/2003 врши надзор над континуираном пловидбеношћу ваздухоплова и издавање уверења о пловидбености.
CRS	Уверење о спремности за употребу
CSN	Број циклуса од постављања
CSO	Број циклуса од ремонта
DOA	Одобрење организације за дизајн у складу са EASA Deo-21
EASA	Европска агенција за безбедност ваздушног саобраћаја
EC	Европска заједница
FAA	Савезна администрација за ваздушни саобраћај (SAD – Цивилна ваздухопловна власт)
FOCA	Савезна канцеларија цивилног ваздухопловства Швајцарске
HIL	Листа неисправности на авиону
JA Location	Организација Даваоца услуга у којој се изводе радови
JAR	Заједнички ваздухопловни прописи
LLP	Делови са ограниченим веком употребе
MM	Приручник за одржавање
MOE	Приручник организације за одржавање
MPD	Документ за плаширање одржавања
MRBR	Извештај Комитета за одржавање
NAA	Национална цивилна ваздухопловна власт
OEM	Оригинални произвођач опреме



Авио-превозник	Компанија која има сопствено уверење о оспособљености за обављање јавног авио-транспорта (АОС) за авион који је у њеном власништву или је склопила уговор са власником авиона, у складу са Уредбама Комисије ЕЗ бр. 2042/2003.
PCA	Продужена пловидбеност
RAS	Документ о потврди поправке (EASA документ еквивалентан FAA обрасцу 8100-9)
S/N	Серијски број
SRM	Приручник за структурне поправке
SB	Сервисни билтен
SNAG Sheet	Евиденција организације за одржавање (МОЕ) у коју се бележе налази инспекције или друге примедбе
TC	Уверење о типу
TCA	Ваздухопловне власти Канаде
TLMC	Рокови прегледа
TSN	Време од постављања
TSO	Време од ремонта



1. Примена

1.1. Корисник услуга

Овај уговор се примењује на:

Република Србија

Авио- Служба Владе

Булевар Михаила Пупина 2

11070 Нови Београд

(Корисник услуга)

и

1.2. Давалац услуга - Одобрена организација за одржавање у складу са прописима EASA Part-145 која поседује одобрење издато од надлежних власти

(у даљем тексту)

1.3. Надлежни орган

За потребе овог уговора под изразом Надлежни орган подразумеваће се Цивилне ваздухопловне власти Републике Србије.

2. Предмет уговора

За потребе дефинисања процедура одржавања и Процедура за управљање одржавањем, које се односе на вршење комерцијалног превоза уз одобрење издато од надлежног органа, закључен је овај уговор између Корисника услуга и _____, као Даваоца услуга.

Овај Уговор се односи на авионе укључујући моторе и помоћни уређај за напајање, као што је наведено под изразом «Авион» у Анексу бр.1 овог уговора. Анекс бр. 1 чини саставни део овог Уговора.



Прилог Ц овог Уговора под насловом «Општи услови одржавања и поправки» чини саставни део овог уговора уз напомену да уколико се било која одредба овог Уговора налази у сукобу са одредбама Прилога Ц, одредбе Уговора ће имати првенство у примени.

3. Задаци авио-превозника за континуирано обезбеђење пловидбености

3.1. Одговорност за одржавање

У оквиру пословања Корисника услуга, одговорност за одржавање сноси руководилац за обезбеђење континуиране пловидбености (САРМ). Његове дужности дефинисане су у Приручнику организације за обезбеђивање континуиране пловидбености ваздухоплова (САМЕ) службе за одржавање Корисника Услуга или сличном документу.

Неопходно је нагласити да је Наручилац посла као оператор који ради под ЕУ ОПС1 регулативом одговоран за програм радова одржавања које врши организација за одржавање (Давалац услуга), а која је одобрена и прихваћена од стране надлежних власти сагласно ЕАСА Delu-145.

У складу са тим, уколико се наводи да Давалац услуга обавља ту функцију, делатност или задатке, обавезно се подразумева да је Корисник услуга одговоран да ли те функције, делатности и задаци задовољавају његове захтеве.

Такође се подразумева да се овим уговором Давалац услуга као одобрена организација за одржавање према ЕАСА Delu-145 не ослобађа пословања у складу са свим захтевима ЕАСА Delu-145.

Радови које треба извршити подразумевају планиране радове које је Корисник услуга поручио, као и непланиране радове укључујући радове за којима се указала потреба у току извршења радова.

3.2. Уговорени задаци

Корисник услуга и Давалац услуга су сагласни да овај уговор дефинише задатке које је Корисник услуга уговорио са Даваоцем услуга без ексклузивитета. Дужност Даваоца услуга је да Корисника услуга обавести о било каквим околностима и/или променама у оквиру ове организације које ће спречити Даваоца услуга да изврши своје уговорне обавезе.

Корисник услуга ће бити дужан да обавести надлежне власти о наведеним променама.

3.3. Процедуре извођача радова

Давалац услуга ће извршити све уговорене задатке на основу одобреног Приручника организације за одржавање (МОЕ) у складу са захтевима ЕАСА Delu-145 и спровешће процес радова према наводима Приручника организације за одржавање и одговарајућих процедура.



Неће се примењивати било које друге процедуре Даваоца услуга.

3.4. Контрола процедура

Обавеза Корисника услуга биће да утврди да ли су све процедуре Приручника организације за одржавање (МОЕ) Даваоца услуга у складу са процедурама Приручника организације за обезбеђивање континуиране пловидбености ваздухоплова (САМЕ) или одговарајућим документом.

3.5. Остале процедуре

Уколико Давалац услуга установи другачије процедуре за извршавање задатака одржавања који су предмет овог уговора од процедура из Приручника организације за одржавање (МОЕ), ада ће Давалац услуга бити обавезан да их достави Кориснику услуга на одобрење пре него што их примени на авиону Корисника услуга.

Корисник услуга ће проверити да ли су поменуте процедуре у складу са процедурама из његовог Приручника организације за обезбеђивање континуиране пловидбености ваздухоплова (САМЕ) и обавестиће Даваоца услуга уколико установи одступања.

3.6. Приступ подацима који се односе на руководиоца за обезбеђивање континуиране пловидбености (САМ)

Руководилац за обезбеђивање континуиране пловидбености ће непрекидно имати слободан приступ подацима који се односе на авион Корисника услуга, а налазе се код Даваоца услуга.

4. Обавезе Даваоца услуга

За све време трајања овог Уговора, организација за одржавање авиона обавезна је да:

Извршава све задатке које је Корисник услуга уговорио са Даваоцем услуга и који су наведени у овом Уговору.

Одржи одговарајуће одобрење EASA Deo-145 издато од стране надлежних власти за све типове авиона који су предмет овог уговора, али у зависности од могућности организација Даваоца услуга, као што је наведено у Приручнику организације за одржавање (МОЕ).

Гарантује ажурност дозвола и овлашћења специјализованог особља Даваоца услуга које пружа услуге Кориснику.

5. Обим радова

5.1. Тип авиона, мотори и помоћни уређај за напајање (APU)

Овај уговор се примењује на авион (с), укључујући и моторе и помоћни уређај за напајање, као што је наведено у Анексу бр.1 овог уговора.



5.2. Уговорено одржавање

Уговорено одржавање биће извршено како је изнето у Прилогу А овог Уговора

Комерцијални елементи

6.1 Цене и услови плаћања

Стране су сагласне да ће се услуге које су предмет овог уговора плаћати на основу потраживања Даваоца услуга и на основу испостављене фактуре, а на рачун банке наведен у Апексу бр.2. овог уговора. Цене за извршене услуге утврђене су у Понуди Даваоца услуга број _____ од _____ 2016. године и Табелама I-III Обрасца структуре цене, који су саставни део овог уговора.

Стране су сагласне да се плаћање по овом уговору, по правилу, врши након извршене услуге, у износу 100%, у року од 15 (петнаест) дана од пријема фактуре потписане од стране овлашћеног представника Наручиоца и документа који је релевантан доказ да је услуга извршена, уплатом на текући рачун означен у фактури, у валути CHF .

За услуге веће вредности (вредности изнад 1.000.000 динара) могуће је плаћање на основу профактуре, спецификације дела извршених услуга и утрошеног материјала и јединичних цена из понуде Извршиоца бр. _____ од _____ 2016. године, потписане од стране овлашћеног представника Наручиоца, у року од 15 дана од дана пријема оверене профактуре, уплатом на текући рачун означен у профактури, у валути CHF.

Наручилац задржава право да динамику уплате средстава усклађује са ликвидним могућностима буџета Републике Србије.

Услуге које су предмет конкретне јавне набавке ослобођене су плаћања ПДВ-а, у складу са чланом 24. став 1. тачка 17) Закона о порезу на додату вредност („Службени гласник РС”, бр. 84/04, 86/04-исправка, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14-др. закон, 142/14, 83/15).

7. Примена закона

Корисник услуга и Давалац услуга гарантују да ће све време поштовати све важеће законе који се односе на овај Уговор, укључујући извозни закон земље даваоца услуга и осталих држава.

Корисник услуга и Давалац услуга прихватају своје обавезе према извозним законима земље у којој је седиште Даваоца услуга и поступаће по њима када су у питању робе, услуге, технички подаци и друге информације или било какав налог из овог Уговора.

Корисник услуга је сагласан и прихвата чињеницу да робе, услуге, технички подаци и друге информације добијене од стране Даваоца услуга могу да подлежу извозним законима и ограничењима издатим од стране земље у којој је седиште Даваоца услуга и пристаје да



сарађује са даваоцем услуга у циљу добијања потребних извозних дозвола или других овлашћења од Владе земље у којој је седиште Даваоца услуга, уколико се укаже потреба.

Давалац услуга ће за време подношења захтева за извозну дозволу на посебном обрасцу издатом од стране надлежног органа земље у којој се налази седиште Даваоца услуга, Кориснику услуга доставити информацију да ли одређена роба, услуга, технички податак или информација подлежу извозним законима и прописима Владе земље у којој се налази седиште Даваоца услуга.

Корисник услуга ће омогућити добијање или добити потпис «крајњег корисника» дефинисаног у посебном обрасцу и гарантоваће да се неће вршити поновни извоз роба, услуга техничких података или информација у земље за које није издато одобрење, уколико се не добије нова извозна дозвола од власти земље у којој се налази седиште Даваоца услуга, као што је наведено у посебном обрасцу.

8. Одговорност

Општа правила одговорности биће наведена у члану 13 Прилога Ц овог Уговора. Све организације Даваоца услуга сносиће индивидуалну одговорност за оштећења која су проистекла или су повезана са њиховим налозима, трансакцијама или активностима. Ни једна организација Даваоца услуга неће сносити појединачну или заједничку одговорност за оштећења проистекла из палоба, трансакција или активности извршених у другим организацијама Даваоца услуга.

9. Општи услови одржавања и поправки

Општи услови одржавања и поправки дати у Прилогу Ц чине саставни део Уговора и примењиваће се уколико није другачије дефинисано овим Уговором. Уколико су одредбе Уговора контрадикторне одредбама Прилога Ц, одредбе Уговора ће имати првенство у примени.

10. Важење уговора

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, важи до једне године, када његова важност истиче без потребе за посебним обавештавањем уговорних страна.

Било која од уговорних страна може да раскине уговор уз претходно писмено обавештење о раскиду најмање три (3) месеца пре раскида.

Авион ће најмање једном у току календарске године одлазити код Даваоца услуга на редовне радове на нивоу годишњих прегледа. Уколико авион не дође на време у објект организације Даваоца услуга, како је наведено у претходном тексту, Давалац услуга ће имати право да раскине Уговор уз обавештење о раскиду упућено 30 (тридесет) дана пре раскида.



Важност Уговора аутоматски престаје у случају промене власника авиона, оператера, регистрације или повлачења авиона из употребе. Уколико уговор укључује више авиона, остаје важећи за остале авионе.

Уколико су узроци раскида другачији од оних наведених у претходном ставу (промена власника авиона, оператера, регистрације или повлачење авиона из употребе), Давалац услуга и Корисник услуга су дужни да о раскиду Уговора обавесте надлежни орган.

Давалац услуга задржава право да својеволјно раскине Уговор са тренутним ступањем на снагу у случају да су резултати провере комплетности и примене прописа негативни.

Без обзира на одредбе Општег Уговора о одржавању и поправкама из члана 9.7, уговорне стране се слажу да ће, у случају истека овог Уговора из било којих разлога, Корисник Услуга наставити да сноси одговорност за све трошкове и потражње Даваоца услуга за све послове и услуге које је Давалац услуга обавио на авиону према овом Уговору, пре датума истицања Уговора. Такви трошкови и потражње укључују, али нису ограничени на, (i) сва отворена потраживања Даваоца услуга, (ii) ненаплаћене послове и услуге Даваоца услуга, (iii) наплаћивање одбијених гаранција или програма одржавања по гарантованој цени за обављени посао и пружене услуге, (iv) сви додатни трошкови за услуге трећих лица, које је наручио Давалац услуга, и (v) сви додатни трошкови за додатне поправке или реновирање, које су у вези са трансакцијама. Ова одговорност ће потрајати неодређени временски период за дати авион, осим у случајевима када је Корисник Услуга формалним путем, у писаној форми, обавестио све организације Даваоца услуга о предстојећим или извршеним изменама у вези са власништвом авиона, променом оператера, регистрације или о престанку летења, у складу са Прилогом 2 овог Уговора. У том случају, одговорност Корисника Услуга се ограничава на трошкове Даваоца услуга у току 180 календарских дана након дана пријема обавештања од стране одговарајуће организације Даваоца услуга.

11. Осигурање

Уговорне стране су сагласне да ће се примењивати одредбе Општих услова одржавања и поправки у складу са Прилогом Ц. Прилог Ц ће чинити саставни део овог уговора.

Осигурање од одговорности власника хангара укључујући Осигурање од одговорности за производе у складу са тачком 13.1. Општих услова одржавања и поправки неће бити ниже од 80 милиона USD.

Осигурање лета, појединачни комбиновани лимит осигурања авиона/осигурања од одговорности према трећим лицима и путницима у складу са параграфом 13.6 Општих услова одржавања и поправки неће бити нижа од 200 милиона USD.



12. Разно

12.1. Пренос уговорних права

Уговор или уговорна права и обавезе које проистичи из овог Уговора стране неће моћи да преносе на трећа лица, изузев уз претходну писмену сагласност друге стране.

12.2. Одрицање од одговорности

Овај Уговор неће бити тумачен као уговор о посредовању, партнерству, заједничком улагању или било којем облику удруживања страна на правној основи.

12.3. Модификација

Све модификације одредби овог Уговора биће валидне искључиво уколико су дате у писменој форми.

12.4. Делимична ништавност

Уколика је нека одредба уговора забрањена или проглашена ништавном према важећим законима, уговорне стране су сагласне да замене такву одредбу новом која ће бити најближа претходној у економском погледу.

12.5. Одрицање

Одрицање уговорних страна од било каквог кршења или неиспуњења обавеза из овог Уговора неће се сматрати одрицањем од било којих даљих кршења или повреда и неће се користити као допуна или негирање права уговорних страна на основу овог Уговора.

12.6. Наслови и заглавља

Наслови и заглавља делова или параграфа овог Уговора унети су искључиво ради прегледности, а не са циљем да утичу на тумачење или структуру овог Уговора.

12.7. Обавештења

Сва обавештења или друга саопштења биће давана у писменој форми и на енглеском језику и сматраће се прописним уколико се пошаљу препорученом поштом, са повратницом или са факса Даваоца услуга који је наведен у Анексу бр.2, односно са факса Корисника услуга наведеном у Анексу бр. 3, као и са било којих других адреса које ће уговорне стране повремено давати једна другој или путем курирских служби са доставницама. Обавештење и сви временски периоди наведени у њему сматраће се важећим од тренутка пријема.



12.8. Овлашћени представници Корисника услуга

Руководилац за обезбеђивање континуиране пловидбености (САМ) Корисника услуга и/или вођа ваздухоплова биће сматрани за овлашћене представнике Корисника услуга. Руководилац за обезбеђивање континуиране пловидбености (САМ) или вођа ваздухоплова биће овлашћени да у име и за рачун Корисника услуга издају налоге за извршење појединачних и целокупних услуга и/или радова у складу са условима наведеним у овом Уговору.

Уколико Корисник Услуга намерава да постави једног или више представника Даваоца услуга током времена застоја, Давалац услуга ће о свом трошку сместити те представнике, по пријему писаног захтева, потписаног од старне надлежне особе Корисника Услуга. Трошкове смештаја ће директно платити Давалац услуга и проследити фактуру пројекта одржавања Кориснику Услуга.

Ако Корисник Услуга намерава да постави једног или више представника, Даваоца услуга током времена застоја, Давалац услуга ће о свом трошку обезбедити превоз за представнике у виду таксија или изнајмљеног возила, по пријему писаног захтева, потписаног од старне надлежне особе Корисника Услуга. Трошкове превоза ће директно платити Даваоцу услуга и проследити фактуру пројекта одржавања Кориснику Услуга.

12.9. Географска ограничења

Давалац услуга не гарантује подршку за летелицу на земљи у земљама које су под санкцијама или економским ембаргом од стране земље у којој се налази Давалац услуга или земље у којој се налази седиште даваоца услуга. У зависности од околности, Давалац услуга ће можда морати да тражи дозволу од земље у којој се налази Давалац услуга или земље у којој се налази седиште даваоца услуга или Владе друге државе, како би послао или испоручио део за авион или да пошаље раднике како би се извршила поправка. Такви процеси могу да одложе или спрече Даваоца услуга да поступа према овом Уговору. У случају да је дозвола земље у којој се налази Давалац услуга или земље у којој се налази седиште даваоца услуга одбијена или недоступна, Давалац услуге неће бити у могућности да сервисира авион према одредбама овог Уговора.

12.10. Прилози и Анекси

Стране су сагласне да Прилози А, Б, Ц укључујући њихове Додатке и Анексе бр. 1,2 и 3 представљају саставни део овог Уговора. У случају да су одредбе Прилога А и Б или Анекса бр.1, 2 и 3 контрадикторне одредбама Уговора, примењиваће се одредбе Уговора.



12.11. Образац и размена потписа

Како би овај Уговор ступио на снагу, обавезни су својеручни потписи обе уговорне стране. Потписане копије Уговора на папиру или послате имејлом у ПДФ формату, као и документ послати факсом, сматраће се оригиналним потписима.

12.12. Копије уговора

Овај Уговор може се сачинити у два или више истоветних примерка, а сваки од њих може да садржи потпис само једне од уговорних стране, док ће два примерка заједно чинити један те исти уговор.

13. Закон / Јурисдикција

Стране су сагласне да ће се примењивати одредбе о закону и месту судске надлежности (Закони земље Даваоца услуга) наведене у Општим условима одржавања и поправки у складу са Прилогом Ц који се сматра саставним делом овог Уговора.

Обе стране овим потврђују да су сагласне са условима наведеним у овом Уговору.

За Корисника услуга

Место, датум:.....

Име:.....

Име:.....

Звање:.....

Звање:.....

Потпис:.....

Потпис:.....

За Даваоца услуга _____

Место, датум:.....

Име:

Име:

Звање:.....

Звање:

Потпис:.....

Потпис:



Прилог А - Уговорено одржавање

1. Опште

Прилог А представља саставни део уговора.

Сви изрази написани великим словима у прилогу А) имаће увек исто значење а све дефиниције биће као што је дефинисано у одељку Уговора под насловом "Дефиниције".

2. Обим радова

Давалац услуга ће Кориснику услуга понудити одржавање, техничку помоћ и техничку подршку широм света за авионе, моторе и уређај за помоћно напајање поменуте у параграфу 2.1. и у складу са условима из овог Уговора.

2.1. Тип авиона, мотора и уређаја за напајање

Овај Уговор се примењује на авионе, укључујући њихове моторе и уређаје за помоћно напајање наведене у Анексу 1 овог Уговора.

2.1.1. Врста радова који ће бити изведени

Корисник услуга ће Даваоцу услуга поверити:

- Линијско и базно одржавање (редовно и ванредно) (овлашћења А1; А2) у складу са EASA Deo – 145 у складу са захтевима Корисника;
- Одржавање мотора и помоћног уређаја за напајање (овлашћења Б1 и Б3)
- Одржавање компоненти (овлашћења Ц1, Ц2, Ц3, Ц4, Ц5, Ц6, Ц7, Ц8, Ц9, Ц12, Ц13, Ц14, Ц15, Ц17, Ц18, Ц19 и Ц20) према захтевима Корисника
- Испитивања без разарања (NDT) (D1) према захтевима Корисника
- Отклањање кварова захтевано од Корисника услуга
- Све поправке, модификације или преправке у складу са захтевима Корисника услуга;
- Административне послове у вези са радовима изведеним од стране Даваоца услуга
- Усклађеност са Налозима за пловидбеност, Сервисним билтенима, Сервисним информацијама и сл., инспекцијом или модификацијама према одобрењу произвођача трупа, мотора или у складу са захтевима надлежног органа или надлежног органа који је издао уверења о типу, у зависности од захтева Корисника;
- Набавка и снабдевање делова опреме и помоћне опреме неопходне за одржавање авиона Корисника услуга.
- Усклађеност одржавања са свим додатним уговорима сервисирању, када се то примењује.

Стране су сагласне да Корисник услуга задржава право да другим организацијама за одржавање повери извођење појединих радова по потреби под условом да се подразумева да Давалац услуга неће гарантовати за услуге треће стране нити је представљати и обавезивати се према њој, као ни директно или индиректно одговарати Кориснику за било



каква оштећења, губитке или одступања настала на основу делатности и услуга које пружају трећа лица.

2.2. Место извођења радова одржавања

2.2.1. Место базног одржавања

Давалац услуга ће вршити базно одржавање на месту објекта за одржавање наведеном у Анексу бр. 2 Уговора за наведене типове авиона.

2.2.2. Место линијског одржавања

Давалац услуга ће вршити линијско одржавање на следећим местима:

- Место објекта за одржавање наведено у Анексу бр. 2 Уговора за наведене типове авиона, или
- Свако друго место на којем се врши линијско одржавање услед неисправности авиона или из потребе за линијским одржавањем на основу захтева Корисника услуга.

2.3. Уговарање и подуговарање

2.3.1. Опште

Уговарање подразумева склапање аранжмана о одржавању било којег авиона или компоненте у другој организацији одобреној према прописима Dela-145.

Подуговарање подразумева склапање аранжмана за одржавање било којег авиона или компоненте за које је овлашћен Давалац услуга, са другом организацијом за одржавање која примењује систем квалитета Даваоца услуга.

2.3.2. Уговарање

Давалац услуга може да склопи одређене аранжмане за одржавање било којег авиона или компоненте у трећој организацији одобреној према прописима EASA Deo-145. Корисник услуга мора да буде обавештен о томе пре склапања таквих уговора.

2.3.3. Подуговарање

Давалац услуга може да склопи подуговоре са трећом страном за извршавање одређених задатака уколико се поступа у складу са процедурама Приручника организације за одржавање (MOE) одобреног у складу са прописима EASA Deo-145, као и захтеви Комисије ЕС br. 2042/2003 Анекс II 145.A.75(b).

Давалац услуга је дужан да пружи све информације које захтева Корисник услуга, а које се односе на праћење и контролу квалитета сваке организације са којом је извршено подуговарање.

Корисник услуга мора да буде обавештен о свим подуговорним аранжманима и да Даваоцу услуга изда сагласност за подуговоре пре њиховог склапања



2.4. Програм одржавања

2.4.1. Развој и измене

Обавеза Корисника услуга је да обезбеди да сваки авион у његовој флоти има важећи Програм одржавања одобрен од стране Надлежног органа.

Корисник услуга ће бити одговоран да установи сопствени Програм одржавања и све измене тог програма, као и одобрења од стране Надлежног органа.

Контролисана копија поменутог Програма одржавања и све ревизије биће достављене Даваоцу услуга.

2.4.2. Важење програма одржавања и поузданост

Усклађеност радова са програмом одржавања биће праћена путем система CMMS.

Измена Програма одржавања вршиће се искључиво на основу Приручника за техничко одржавање Оригиналнoг произвођача опреме, а не на основу праћења поузданости од стране оператера.

Све измене препорученог Приручника за техничко одржавање Оригиналнoг произвођача опреме биће достављене Кориснику услуга и Даваоцу услуга.

Корисник услуга ће упоредити Програм одржавања одобрен од стране Надлежног органа са примљеним изменама Приручника за техничко одржавање и извршиће дате измене Програма одржавања. Предлог измењеног Програма одржавања биће предат Надлежном органу на преглед и одобравање.

По добијању одобрења Надлежног органа, одговарајуће измене Програма одржавања ће бити извршене и имплементиране у систем CMMS од стране Корисника услуга.

2.4.3. Одговорност Даваоца услуга

Давалац услуга је дужан да изврши све радове на авиону Корисника услуга у складу са условима овог Уговора и према захтевима наведеним у Корисниковом одобреном Програму одржавања.

2.5. Праћење и контрола квалитета

Корисник ће спроводити периодичне одите Даваоца услуга, као што је наведено у Приручнику за обезбеђивање континуиране пловидбености (САМЕ). Давалац услуга ће особљу Корисника омогућити приступ свим одељењима неопходним за спровођење одита.

Корисник ће Даваоца услуге благовремено обавештавати о датуму вршења одита. Корисник ће директору за контролу квалитета Даваоца услуге послати налазе извршеног



редовног одита квалитета. Давалац услуга ће извршити отклањање установљених неправилности у договореном временском року.

Давалац услуга ће одобрити приступ овлашћеном особљу Надлежног органа свим одељењима у којима Надлежни орган захтева да изврши проверу.

Захтев за приступ особља Надлежног органа биће упућен преко Корисника услуга. Корисник услуга ће благовремено обавестити Давалоца услуга о датумима вршења провере.

2.6. Учесће Надлежног органа

Корисник услуга је дужан да обавести Надлежни орган о свим релевантним питањима у вези са одржавањем, модификацијама и поправкама, као и да добије одобрење од стране Надлежног органа.

На захтев корисника услуга, Давалац услуга ће помоћи Кориснику услуга у погледу пратеће документације и података у оквиру својих могућности.

2.7. Подаци о пловидбености

2.7.1. Документација коју обезбеђује Корисник услуга

Будући да Давалац услуга и Корисник услуга примају одређене податке/документа која се налазе под њиховом надлежношћу, такви подаци/документа биће доступни код обеју страна истовремено.

Следећи подаци о пловидбености и додатна документација, укључујући и ревизије, налазиће се код Корисника услуга који ће са своје стране омогућити да таква документација буде доступна Давалоцу услуга.

- Програм одржавања оператера (Корисника услуга)
- Листа Корисникових Налога за пловидбеност (Корисник услуга их на основу захтева доставља Давалоцу услуга)
- Налози за пловидбеност које је издала надлежна национална ваздухопловна власт (достављају се на захтев)
- Програми произвођача за одржавање структуре, мотора и помоћног уређаја за напајање (Одељак 5) (достављају се на захтев)
- Приручници произвођача за одржавање структуре, мотора и помоћног уређаја за напајање (достављају се на захтев)
- Илустровани каталог делова произвођача структуре, мотора и помоћног уређаја за напајање (доставља се на захтев)
- Сервисни билтени произвођача структуре, мотора и помоћног уређаја за напајање (достављају се на захтев)
- Стандардни приручници са електро-дијаграмима (достављају се на захтев)
- Стандардни приручник са упутствима за одржавање и поправку структуре авиона (доставља се на захтев)
- Сви додатни приручници са електро-дијаграмима, приручник техничког одржавања авиона и илустровани каталог делова (који се налазе на авиону).
- Листа минималне исправности опреме ваздухоплова (MEL), Приручник летења



- авиона, Оперативни приручник, Приручник за оптерећење авиона (који се налазе на авиону)
- Упутства за континуирану пловидбеност (ICA) за било коју додатну опрему или модификације извршене на авиону (налазе се на авиону).
 - On-line приступ Компјутеризованом систему управљања одржавањем или ће му доставити последњу ревизију.

2.7.2. Документација доступна код Даваоца услуга

- Налози за пловидбеност издати од Цивилних ваздухопловних власти САД-а (FAA), Европске агенције за безбедност ваздушног саобраћаја (EASA) и Надлежног органа.
- Програми произвођача за одржавање структуре, мотора и помоћног уређаја за напајање (Одељ.5)
- Приручници произвођача за одржавање структуре, мотора и помоћног уређаја за напајање
- Илустровани каталог делова произвођача структуре, мотора и помоћног уређаја за напајање
- Сервисни билтени произвођача структуре, мотора и помоћног уређаја за напајање
- Стандардни приручници са електро-дијаграмима за структуру авиона
- Стандардни приручници са упутствима за одржавање и поправку структуре авиона
- Сервисни билтени који се односе на авион, моторе, помоћни уређај за напајање (APU) и уређаје.

2.8. Стање по пријему

Корисник услуга ће благовремено обавестити Даваоца услуга о свим радовима које треба извршити и на тај начин ће омогућити благовремено планирање радова.

Корисник услуга ће обезбедити да Авион стигне на редовне или ванредне радове са прецизним подацима о радовима које треба извршити и свим познатим дефектима евидентираним на одговарајућој страни Техничке књиге ваздухоплова.

Корисник услуга се обавезује да Даваоцу услуга достави комплетну ажурирану документацију која се односи на Авион и моторе при сваком доласку авиона у објекте за одржавање Даваоца услуга на редовне и/или ванредне прегледе.

Обавеза Корисника услуга је да прописно ажурира Техничку књигу ваздухолова и мотора и да посебно евидентира све догађаје који су се појавили у току лета, као и све извршене техничке радове или модификације. Корисник услуга сноси одговорност за тачност евидентираних података.

Пре уласка авиона на радове одржаће се састанак између Планског одељења Даваоца услуга и Корисниковог Руководиоца за обезбеђивање континуиране пловидбености (САН) (или његовог заменика, прочитати Анекс бр.3) као што је детаљно описано у доњем одељку 2.23.

Пре започињања базних радова Давалац услуга обавезно попуњава Образац о прихватању ваздухоплова на радове. Образац мора да буде прописно потписан и оверен од стране представника обе стране.

Додатни налази биће отклоњени у договору Корисника услуга и Даваоца услуга.



Давалац услуга је дужан да чува комплетну техничку документацију коју Корисник услуга доставља на коришћење за време извођења радова и да обезбеди њену заштиту у случају пожара, поплаве и крађе све док се она налази у његовим објектима. Ова одредба не подразумева важење општих обавезе о складиштењу за Даваоца услуга.

2.9. Налози за пловидбеност, Сервисни билтени и Модификације

2.9.1. Налози за пловидбеност

2.9.1.1. Опште

Обавезно је спровести све применљиве Налоге за пловидбеност које је Имаоцу уверења о типу издала ФАА или други Надлежни орган.

Корисник услуга ће примити и прегледати све Налоге за пловидбеност који се односе на авион, мотор, помоћни уређај за напајање и примене у складу са процедурама из Приручника организације за одржавање. Корисник услуга ће одредити применљивост Налога за пловидбеност и Одабрани начини усаглашавања који важе за Налоге за пловидбеност.

Структура, мотор, помоћни уређај за напајање и применљивост Налога за пловидбеност мора да буде достављена Даваоцу услуга у складу са Приручником организације за одржавање (МОЕ).

Руководилац за обезбеђивање континуиране пловидбености Корисника услуга ће захтеве применљивих Налога за пловидбеност (AD) присајединити уговореном пакету радова.

2.9.1.2. Приступ Налозима за пловидбеност (AD)

Следећи Налози за пловидбеност су примљени и регистровани од Корисника услуга и Даваоца услуга :

- Сви применљиви Налози за пловидбеност који се односе на структуру малих и великих авиона
- Сви применљиви Налози за пловидбеност који се односе на моторе
- Сви применљиви Налози за пловидбеност који се односе на уређаје

Уколико из неког разлога Корисник услуга не прима редовно Налоге за летење, Давалац услуга мора да буде одмах о томе обавештен да би се установила нова процедура.

2.9.1.3. Листа Налога за пловидбеност

Корисник услуга ће одржати постојећу листу Налога за пловидбеност уносом следећих података:

- Број Налога за пловидбеност (Бр. Налога за пловидбеност и Бр. Налога одговарајућег Надлежног органа)



- Опис
- Рок за извршење
- Датум извршења
- Понављајући и једнократни налози
- Начини усаглашавања (тј. Референтни Сервисни билтени и др.)

Извештај ће садржати четири категорије:

- Структуру
- Мотор
- Помоћни уређај за напајање (APU)
- Компоненте

Листа Налога за пловидбеност стајаће код Корисника услуга заједно са авионском документацијом и биће доступна Даваоцу услуга који ће моћи да је прегледа увек када је то потребно.

Листа Налога за пловидбеност биће одржавана у складу са процедурама дефинисаним у Приручнику организације за обезбеђивање континуиране пловидбености или другом документу.

2.9.2. Сервисни билтени

2.9.2.1. Опште

Одлуку о примени Сервисних билтена (SB) доноси искључиво Корисник услуга. Корисник услуга ће примити и прегледати све Сервисне билтене у складу са процедурама дефинисаним у оператеровом Приручнику организације за одржавање или одговарајућем документу.

Сви Сервисни билтени ће такође бити достављени Даваоцу услуга у складу са Приручником организације за одржавање (MOE).

2.9.2.2. Контрола Сервисних билтена

Контролу Сервисних билтена вршиће искључиво Корисник услуга.

На захтев Корисника услуга Планско одељење Даваоца услуга извршиће преглед Сервисних билтена и даће препоруке о њиховој примени Корисниковом Руководиоцу за обезбеђивање континуиране пловидбености водећи рачуна о:



- Безбедности
- Поузданости
- Могућности одржавања
- Распољивости авиона
- Трошковима
- Оперативном искуству
- Програмима праћења поузданости структуре, мотора, помоћног уређаја за напајање и компонената

Та услуга биће додатно обрачуната на основу утрошеног времена и материјала.

На основу своје коначне одлуке о имплементацији Сервисних билтена, Корисник услуга ће издати налог и обавезати Даваоца услуга да изврши потребне радове. Корисник услуга ће Сервисни билтен присајединити уговореном пакету радова.

За Ревизије Сервисних билтена важиће иста процедура у случају да њихово извођење изискује додатни рад.

2.9.2.3. Листа Сервисних билтена

Хронолошка листа Сервисних билтена у Техничкој књизи

Корисник услуга ће ажурирати листу Сервисних билтена у оригиналној техничкој документацији која се односи на одржавање структуре, мотора и помоћног уређаја за напајање уз навођење следећих података:

- Број Сервисног билтена и / или број Модификације
- Опис Сервисног билтена
- Датум извршења

После уградње Сервисног билтена, обавеза Даваоца услуга ће бити да унесе одговарајући податак у листинг Сервисних билтена у оквиру техничке књиге одржавања структуре/мотора или помоћног уређаја за напајање (APU).

Листа Сервисних билтена у оквиру Компјутеризованог система управљања одржавањем

Корисник услуга ће ажурирати важећу листу Сервисних билтена који се односе на структуру у оквиру компјутеризованог система управљања одржавањем. Сваки Сервисни



билтен са посебним или поновљеним роком примене биће унесен у систем и приказаће се на листи приспелих билтена као применљив.

9.3. Остале Модификације

Давалац услуга ће прегледати модификације захтеване од стране Корисника услуга и издаће одговарајући налог инжењеринга. Налог инжењеринга са описом модификације биће додат пакету радова и усвојен на једном од састанака. (прочитајте Приручник организације за одржавање (МОЕ))

Уколико је потребно, Корисник услуга треба да достави модификацију на одобрење Надлежном органу државе у чијем регистру се авион налази.

2.10. Контрола сати и циклуса

Корисник евидентира и контролише број сати и циклуса структуре.

Корисник ће ажурирати листу/евиденцију свих компоненти помоћу компјутеризованог система (CMMS) управљања одржавањем авиона.

Давалац услуга може у свако време да оствари приступ овом систему путем линка или ће му бити достављена одштампана последња ревизија.

Обавеза Корисника услуга биће да благовремено планира замену, ремонт или поправку компоненти са временским ресурсом. Корисник услуга ће издати налог за такав рад и додаће га уговореном пакету радова.

2.11 Делови са ограниченим веком трајања

Корисник је одговоран за праћење делова са ограниченим веком трајања.

Замена делова са ограниченим веком трајања спада у обавезне захтеве.

CMMS систем представља базу за контролу делова са ограниченим веком трајања. Подаци о свим деловима са ограниченим веком трајања биће сачувани у овом систему.

Корисник услуга ће бити одговоран за благовремено планирање замене или ремонта свих делова са ограниченим веком трајања. Корисник услуга ће издати налог за извршење тих послова и укључиће их у уговорени пакет радова.

2.11.1 Размена информација о деловима са ограниченим веком трајања

После замене компонената са ограниченим веком трајања, Давалац услуга ће Кориснику услуге морати да достави податке о новим, уграђеним компонентама.

- Време од почетка употребе
- Број слетања или циклуса од почетка употребе, последњег ремонта или поправке



Горе поменута информација може да буде наведена у пакету радова, обрасцима за рад CMMS-а или у авионским/моторским књигама.

Корисник услуга ће на захтев Даваоца услуга доставити следеће информације које се односе на скинуте компоненте са ограниченим веком трајања:

- Време (сат и/или датум) од почетка употребе, ремонта, поправке или уградње уколико је вршена
- Број слетања или циклуса од почетка употребе, последњег ремонта или уградње уколико је вршена

Важно: Иако се Информације о скинутим компонентама могу наћи у статусу авиона и/или подацима о авиону сачуваним у CMMS-у у који се може приступити online, Корисник услуга остаје одговоран за ажурност података.

2.12. Снабдевање деловима

2.12.1. Опште

Није дозвољена уградња делова на авион без одговарајуће пратеће документације.

Документацију за кружеће делове треба да чине:

- EASA Образац 1 или
- JAA Образац 1 (уколико је издат пре 28.11.2004.)
- FAA Образац 8130-3 за нове делове или за поправљене делове двојно уверење EASA-е, или
- TC Образац 1 за нове делове или делове двојно уверење EASA-е о спремности за употребу

У сваком случају, Давалац услуга има обавезу да утврди да ли дати део или компонента задовољава норме и стандарде и да установи да је авионска компонента у задовољавајућем стању за уградњу, као што је наведено у сертификату издатом од стране произвођача, радионице за поправку/ремонт или неке друге организације овлашћене за одржавање и издавање поменутог сертификата.

2.12.2. Делови које доставља Давалац услуга

Делови потребни за извођење свих наручених радова биће снабдевени/добјени из овлашћеног магацина објекта организације Даваоца услуга.



2.16. Одложени радови

У случају одлагања отклањања кварова биће консултована Листа минималне исправности опреме ваздухоплова (MEL). Корисник услуга ће бити обавештен о свим одложеним радовима како би се добила његова сагласност за одлагање.

Сваки квар који не може да буде отклоњен биће одложен искључиво у складу са процедурама Корисникове Техничке књиге / Летачке књиге које чине саставни део Приручника организације за обезбеђивање континуиране пловидбености ваздухоплова.

Преглед одложених радова биће извршен на првом следећем састанку и за време састанка који се одржава на захтев.

Обавеза Корисника услуга је да врши свакодневну контролу одложених ставки из Техничке књиге ваздухоплова (Tech. Log Book).

2.17. Одступање од плана одржавања

Свако одступање од плана одржавања које не прелази границе одређене Програмом одржавања може бити образложено од стране Даваоца услуга и упућено Кориснику услуга на преглед и одобрење.

Свако одступање од плана одржавања које прекорачује рокове из одобреног Програма одржавања, мораће да буде одобрено од стране Надлежног органа. Корисник услуга је дужан да аплицира за то одобрење.

Давалац услуга ће обезбедити неопходне пратеће податке како би Корисник услуга могао да аплицира за продужење рокова код Надлежног органа.

Корисник услуга ће редовно и детаљно обавештавати Даваоца услуга о свим одобреним одступањима од плана одржавања и обезбедиће сву потребну пратећу документацију.

Погледајте и поглавље „Програми одржавања авиона“ у Прирућнику организације за одржавање Корисника или сличном документу.

2.18. Прелети / Пробни летови

Корисник ће бити одговоран за све трошкове који се односе на осигурање свих потребних Прелета и Пробних летова авиона.

2.18.1. Прелети

Прелети се морају вршити искључиво у сагласности са одредбама Корисниковог Приручника организације за обезбеђивање континуиране пловидбености ваздухоплова.



2.18.2. Пробни летови

Пробни летови се обављају према упутствима произвођача или у складу са захтевима Одељења за контролу квалитета Даваоца услуга у зависности од извршених радова или према захтеву корисника услуга.

У сваком случају, финалну одлуку о вршењу пробног лета доноси Корисник услуга. Пробни летови се врше искључиво у сагласности са Корисниковим Приручника организације за обезбеђивање континуиране пловидбености ваздухоплова и Приручником организације за одржавање (МОЕ) Даваоца услуга.

2.19. Документација о спремности за употребу

Уверења о спремности за употребу издаје Давалац услуга у складу са процедурама из Приручника организације за одржавање и захтевима надлежног органа. Сви изведени радови морају да буду оверени у складу са захтевима надлежног органа и унети у Корисникову техничку књигу или у структуралну, моторску или књигу помочног уређаја за напајање уколико се односе на њих. По завршетку техничких радова, Кориснику услуга ће бити достављен целокупан пакет документације са подацима о извршеним радовима:

- Уверење о спремности за употребу у Техничком дневнику и моторским, структуралним и АРУ књигама (у случају да су вршени радови на овим елементима)
- Листа свих уграђених Сервисних билтена
- Листа свих спроведених Налога за пловидбеност
- Детаљни извештај о радовима којим су обухваћени сви радови изведени на датом авиону
- Листа замењених компоненти, укључујући податке о TSN/TSO, LSN/LSO (из CMMS-a)
- Листа свих нових и претходно одложених ставки сачуваних у систему одређеног авиона (листа одложених ставки)
- за све уграђене делове: EASA Образац 1 или FAA Образац 8130-3 или одговарајући део
- Копија било којих података (одобрених) коришћених за извршене поправке/модификације.

2.20. Вођење евиденције

Корисник услуга треба да добије целокупну оригиналну документацију о одржавању. Давалац услуга задржава само копије документације.



2.21.1. Обавезе Даваоца услуга

Давалац услуга мора да чува копију детаљних извештаја о одржавању и све друге податке који се односе на одржавање (и који су одобрени) три године од датума када је авион или компонента одобрена за употребу од стране организације за одржавање одобрене у складу са DELOM-145.

2.21.2. Обавезе корисника услуга

Корисник је дужан да води и редовно ажурира следеће евиденције о одржавању:

- Корисникова техничка књига ваздухоплова
- Корисникова авионска књига
- Укупно време и циклуси рада за дати авион и компоненте са ограниченим веком трајања
- Важећи статус инспекције авиона на основу које може да се утврди сагласност са одобрениом програмом одржавања
- Тренутни статус налога за пловидбеност
- Подаци о текућим модификацијама и поправкама авиона, мотора и осталих компоненти
- Време и циклуси рада за дати авион, почев од последњег ремонта авиона или његових компоненти које треба да иду на ремонт до замене авиона или компоненте одговарајућим радовима
- Копија свих извештаја о радовима који се тичу те летелице
- Сваки EASA Образац 1 или Образац 8130-3 Савезне администрације за ваздушни саобраћај за уграђене компоненте
- Копија свих посебних (претходно одобрених) података коришћених за извођење поправки /модификација.

Утврђено је да Корисник не уговара чување евиденције о одржавању са Даваоцем услуга.

2.22. Размена информација

2.22.1. Опште

Корисник услуга је дужан да континуирано преноси Даваоцу услуга важне информације о предстојећим захтевима одржавања. Корисников руководилац за обезбеђење континуиране пловидбености ће контактирати Одељење за планирање Даваоца услуга и Одељење за контролу квалитета ако је то потребно, редовно или најмање пре почетка радова, али благовремено како би обема странама било омогућено да унапред планирају предстојеће радове на одржавању.



2.22.2. Пријављивање догађаја

Било који догађај дефинисан у **ЕС br. 2042/2003, Aneks br. 1, deo- M, M.A. 202 (Догађај)** који корисник примети после редовног или ванредног одржавања, поправке или ремонта спроведеног на месту одржавања радова тј. код Даваоца услуга, који је по мишљењу Корисника могао да буде последица или да буде у вези са извршеним редовним или ванредним одржавањем, поправком или ремонтом, Корисник услуга мора да пријави стање Даваоцу услуга најкасније 72 сата од када је такво стање уочено.

Давалац услуга ће Кориснику услуга пријавити било који догађај повезан са редовним или ванредним одржавањем, поправком или ремонтом извршеним на авиону у року од 72 сата.

По добијању и процени пријаве догађаја, Давалац услуга ће бити овлашћен да о томе обавести Надлежни орган и/или произвођача опреме о том догађају и последичном стању, без потребе за добијањем сагласности од стране Корисника услуга.

2.22.3. Приступ евиденцији и документацији у случају несреће или инцидента

У случају несреће или озбиљног инцидента, Давалац услуга је обавезан да чува сву документацију која се односи на Корисника услуга, изузев документације о особљу Корисника услуга и овлашћених страна.

2.23. Састанци

2.23.1. Почетни Састанак

Пре уласка авиона на радове одржаће се састанак између Планског одељења Даваоца услуга и Корисниковог Руководиоца за обезбеђење континуиране пловидбености (или његовог заменика, прочитати Анекс бр.2) као што је овде детаљно описано:

На састанку ће се детаљно дискутовати о обиму радова у сарадњи са пилотима. Дневни ред састанка:

- Врста прегледа који треба извршити
- Познати дефекти / одложени дефекти
- Применљиви налози за пловидбеност
- Сви ванредни радови које треба извршити пре следећег базног одржавања
- Сервисни билтени које треба уградити
- Сви посебни прегледи
- провере неусаглашености које треба спровести и
- пакет радова



Пре започињања базних радова Давалац услуга обавезно попуњава Образац о прихватању ваздухоплова на радове. Образац мора да буде прописно потписан и оверен од стране представника обе стране.

Додатни налази биће отклоњени у договору Корисника услуга и Даваоца услуга.

2.23.2. Технички састанак

У складу са прописима и договором, у случају да се укаже потреба, могуће је заказати додатни састанак између Одељења за планирање и/или Одељења за обезбеђење квалитета Даваоца услуга и Корисника услуга у просторијама организације за одржавање. Дневни ред састанка:

- Било који дефект уочен од последњег састанка или последњег базног одржавања и акције које треба предузети (укључујући и кабинске делове)
- Сви одложени дефекти
- Било који Налог за пловидбеност, укључујући делове и уређаје предвиђене за преглед после претходног састанка.
- Преглед сати/циклуса авиона
- Преглед плана одржавања
- Преглед листе приспелих радова на авиону
- Извештај о прегледу авиона саставиће Корисник услуга

2.23.3. Састанак за разматрање уговора

Руководилац континуалне пловидбености и/или Руководилац квалитета Корисника услуга обавиће састанак са представницима Даваоца услуге (Представник обезбеђења квалитета и/или представник одељења за планирање) како би се размотрили технички садржаји уговора да би обезбедили усаглашеност са МА 708(ц).

Први састанак ће се одржати за време првих радова одржавања после потписивања уговора и понављаће се као део провере квалитета (одит) који ће спроводити Корисник услуга.

2.23.4 Састанак Квалитета

Састанци Квалитета између Руководиоца квалитета и/или Руководиоца одржавања Корисника услуга и Даваоца услуга биће организовани да би се отклонили налази који су настали у току контроле квалитета коју је спровео Корисник услуга, и да би се усагласили са неопходним мерама које треба предузети у циљу отклањања неусаглашености и њиховој имплементацији а све у циљу спречавања њихових понављања.



2.24.1 Представник Корисника услуга

Корисник услуга може да именује једног или више представника који ће бити присутни у бази Даваоца услуга у циљу омогућавања брзе и ефикасне везе између Уговорних страна у погледу радова који ће се извршавати према овом уговору. Давалац услуга ће представницима Корисника услуга обезбедити приступ просторијама у којима ће се радови вршити у складу са њиховим оправданим захтевима. Пружалац услуга ће за потребе представника Корисника услуга обезбедити бесплатан боравак у климатизованој канцеларији опремљеној рачунарима са приступом интернету и употребом телефона и телефакса са позивима у локалној мрежи и према Европи, при чему ће најам и постављање опреме бити бесплатни за Корисника услуга. Такође ће бити обезбеђена бесплатна употреба машине за фотокопирање.

Прилог Ц – Општи услови одржавања и поправки

1. ОБЛАСТ ПРИМЕНЕ

1.1. Општи услови одржавања и поправки наведени у даљем тексту примењују се уколико није другачије наведено, у писаној форми на све радове који се обављају на авионима, опреми или деловима, а које ће извршити Давалац услуга или ће за то склопити подуговор са трећом страном. Давалац услуга неће уважити услове који одступају од уговора изузев у случају да је Davalac usluga за njih dao saglasnost u pisanoj formi. Opšti uslovi održavanja i popravki će se takođe primenjivati ukoliko Davalac usluga bezuslovno pruži usluge Korisniku uz saznanje o različitim uslovima Korisnika ili uslovima koji odstupaju od ovde navedenih.

2. ПОНУДЕ И ПРОЦЕНЕ ТРОШКОВА

2.1. Понуде и процене трошкова које даје Давалац услуга нису обавезујуће. Уговори ступају на снагу када су у писаној форми потврђени од стране Даваоца услуга или по започињању радова.

2.2. Процене трошкова су обавезујуће само у случају када су поднете у писаној форми и када је у тексту изричито наведено да су обавезујући и то за наведени временски период.

3. ОБИМ НАЛОГА

3.1. Сваки налог ће садржати овлашћење Даваоца услуга без посебног одобрења Корисника услуга да изврши или да омогући извршење радова који ће бити потребни за тестирање дела на који се налог односи, са изузетком пробних летова.

3.2. У случају да налог укључује извођење редовног или ванредног одржавања, тестирања или модификације, он ће на основу међусобног споразума покрити све такве радове и тестирања које ће одговорни инспектор Даваоца услуга сматрати неопходним за одржавање или поновно успостављање пловидбености ваздухоплова.



3.3. Давалац услуга ће имати овлашћење да склопи подуговор за било које радове које је поручио Корисник са овлашћеном и признатом организацијом без претходног обавештавања корисника или добијања његовог посебног одобрења.

4. Помоћне услуге

4.1. Представници Корисника услуга који бораве у просторијама Даваоца услуга током било ког кашњења радова могу добити помоћне услуге од Даваоца услуга, које су директно повезане са том услугом одржавања, укључујући смештај и преноћиште, превоз на земљи и у ваздуху, телекомуникације и остале помоћне услуге, које спадају у редовну бригу о клијенту. У случају хитног медицинског случаја, одмах ће се организовати збрињавање представника Корисника Услуга. Корисник Услуга обавестиће представнике да имају право на ове помоћне услуге. Овакве наруџбине треба да буду у писаној форми и потписане од стране представника Корисника Услуга. Давалац услуга ће платити за све ове услуге и проследити фактуру Кориснику Услуга на плаћење, са одвојеним ставкама за различите услуге.

5. ЦЕНЕ

5.1. Цене установљене у уговору односиће се искључиво на оне радове и делове договорене у писаној форми. Додатни радови који нису назначени у уговору биће посебно наплаћени.

5.2. Уколико није уговорена цена, Давалац услуга ће примењивати цене које важе за извођење те врсте радова.

5.3. Све цене ће бити у нето износу осим ако није другачије договорено. Повећање цена подуговорача и резервних делова, промене средњег курса стране валуте, трошкови царине, пореза и других трошкова који повечавају цену Даваоца услуга сносиће Корисник услуга уколико се они појаве после слања потврде поруџбине. **У договорене цене није урачунат ПДВ (VAT) и други порези који се примењују.**

5.4. Уколико корисник услуге купи компоненте неопходне за радове које изводи Давалац услуга и испоручи их на уградњу, Давалац услуга има право да наплати манипулативне трошкове и уз додатак трошкова царине и увезе, уколико се примењују. Износ ће бити утврђен према важећем ценовнику Даваоца услуга. Давалац услуга ће имати право и биће спреман да наручује компоненте потребне за радове у име Корисника преко Програма резервних делова оригиналног произвођача опреме (ОЕМ), а трошкови ће бити фактурисани оригиналном произвођачу опреме или Кориснику у случају сумње и према програму.

6. УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

6.1. Пре или за време извођења радова и/или поправки Давалац услуга и Корисник услуга могу да уговоре план плаћања са одређеним датумима исплате за радове који су извршени или који треба да се изврше.



6.2. Корисник услуга гарантује да ће сви трошкови настали у вези са извршењем наручених радова бити плаћени без умањења и на уговорене датуме, а у сваком случају у року од тридесет (30) дана од издавања фактуре. У случају да Давалац услуга изводи радове и/или поправке на другој локацији Корисник услуга ће платити Даваоцу услуга све настале трошкове. Такви трошкови и издаци укључиваће, али неће бити ограничени на: путовање, изнајмљивање аутомобила, трошкове смештаја и хране као и надокнаду за превоз и животне трошкове, трошкове транспорта, дажбине, манипулативне трошкове, наплате, порезе, таксе и трошкове материјала.

6.3. Давалац услуга ће имати право да захтева разумну авансну уплату пре започињања радова или делимичну или целокупну исплату за извршене радове у било којем тренутку, уколико Давалац услуга оцени да је поменута авансна уплата потребна. Корисник услуга нема право да потражује било какву камату на авансно плаћање без обзира на време када ће аванс бити утрошен. Корисник услуга неће имати право да због наводних или стварних недостатака повуче уплату или делимичну уплату за радове које је извршио Давалац услуга, изузев у случају да су такви противзахтеви прихваћени од стране Даваоца услуга или у случају постојања извршне пресуде. Уколико Корисник услуга не изврши авансну уплату на време, Давалац услуга може да поништи уговор и да тражи компензацију за неизвршење.

6.4. Плаћање доспева на унапред одређене датуме чак и у случају на одлагање испоруке авиона од стране Корисника услуга. Плаћање авансних уплата према члану 6.3 доспева на унапред одређене датуме у захтеву за авансно плаћање и остаје на спазу чак и у случају да, због кратког трајања пројекта, предмет наруџбине буде испоручен Даваоцу услуга пре захтеваног авансног плаћања.

6.5. Уколико Корисник услуга не изврши уплату(е) благовремено Давалац услуга ће имати право да зарачуна камате од датума када је уплата била планирана. Осим ако није другачије договорено, камата ће износити 1,5% за сваки месец кашњења уплате до максималне камате од 15% на годишњем нивоу.

6.6. Без претходног одобрења Даваоца услуга у писаној форми Корисник услуга неће имати право да додели било каква права и одговорности која за њега произилазе из уговора са Даваоцем услуга или да анулира потраживања Даваоца услуга својим противзахтевом, изузев у случају да су такви противзахтеви прихваћени од стране Даваоца услуга или у случају постојања извршне пресуде.

6.7. У случају да Корисник услуга не уважи фактуру у доброј намери (бона фиде) дужан је да у писаној форми достави Даваоцу услуга спорне елементе у року од 10 дана од пријема фактуре и да плати неспорни део у складу са параграфом 6.2. У случају да се овај услов не испуни Корисник је у обавези да прихвати фактуру као исправну.

6.8. Плаћање кредитним картицама, чековима, меницама или платним налозима неће бити сматрано као извршено док се уплата не појави на банковном рачуну Даваоца услуга.

7. РОКОВИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ РАДОВА

7.1. Обавезујући рок завршетка и/или испоруке постоји само ако је изричито наведен у писаној форми од стране Даваоца услуга.



7.2. Поштовање ових рокова завршетка радова и/или испоруке који су признати као обавезујући ће зависити од тога да ли је Корисник услуга претходно испунио све уговорне обавезе, посебно благовремену испоруку предмета нарудбине укључујући кључеве, документацију ваздухоплова, итд, све дозволе одобрења и објашњења, разрешења техничких питања, дознаке авансних уплата захтеваних од стране Даваоца услуга и благовремено испуњавање Корисникових и свих других обавеза дефинисаних уговором. Уколико се ово не испуни, одредиће се одговарајућа одлагања рокова. Рокови се такође одлажу у случају немогућности испуњења задатих рокова услед више силе или непредвиђених околности као што су недостатак резервних делова, промена места обављања радова, штрајкови, затварања фабрика итд.

7.3. Уколико дође до промене или проширења предмета уговора на основу узајамног договора страна на основу оригиналног налога, а у случају да то доведе до одлагања завршетка радова и/или рока испоруке, рок испоруке ће бити продужен на одговарајући начин. Давалац услуга ће о томе без кашњења обавестити Корисника услуга и навести нови рок.

7.4. Исто се односи на случај када делове за замену и земаљску опрема доставља трећа страна за одржавање, поправку или модификацију, а добављач премаши договорене рокове на којима се заснива део уговора који се односи на рок испоруке, а куповина делова од другог добављача није могућа или не одговара Даваоцу услуга због захтеваног рока.

7.5. У случају да тај продужени рок не буде испуњен из разлога за које је одговоран Давалац услуга Корисник услуга имаће право да раскине уговор писаном изјавом пошто исплати пуну надокнаду за посао који је Давалац услуга већ обавио. Корисник услуга имаће право на потражњу исплате штете у случају намерног наношења штете или велике немарности Даваоца услуга.

8. РАЗМЕНА И ПОЗАЈМИЦА ДЕЛОВА

8.1 Размена: Уколико Корисник услуга врши размену делова он ће вратити Даваоцу услуга ремонтване делове у року од **10 дана** од пријема таквих делова. Трошкове размене одређује унапред произвођач делова или Давалац услуга. Уколико трошкови поправке враћених ремонтваних делова превазилазе трошкове размене разлику ће платити Корисник услуге на основу додатне фактуре. Уколико из неког разлога Корисник услуге врати део примљен од Даваоца услуга, а да га није ни користио, такав део ће бити прихваћен искључиво ако је исправан. Корисник услуга ће накнадно морати да плати складиштење и таксу за издавање сертификата у односу од 15% од актуелне цене дела или трошкове које добављач или оригинални произвођач опреме (ОЕМ) обрачунава Даваоцу услуга, при чему се примењује виша цена. Уколико је враћани део неисправан, Корисник услуга ће платити трошкове поправке на основу додатне фактуре. Уколико део није оправљив, Корисникј услуга ће платити пуну продајну цену.

8.2. Позајмица: Када су у питању позајмљени делови, примењиваће се одредбе стандардног уговора о позајмицама Даваоца услуга, чак и у случају када тај уговор није посебно закључен. Позајмљени делови биће обавезно враћени у исправном стању. Уколико то није случај, трошкови поправке или уколико поправке не утичу на цену, трошкови замене позајмљених делова биће наплаћени од Корисника услуга.



9. ИСПОРУКА, ВРАЋАЊЕ И ПРИХВАТАЊЕ

9.1. Корисник услуга ће о свом трошку испоручити авион, део или опрему која треба да се одржава («предмет налога») у објекат Даваоца услуга где ће се поправка или одржавање извршити.

9.2. Поправљени и/или одржавани авион, део или опрема биће враћени Даваоцу услуга франко фабрика (Incoterms 2010)

9.3. Прихватање ће бити писмено одобрено као основни принцип а трошкове ће сносити Корисник услуга. Прихватање не може да се одбије због неисправности које не утичу на пловидбеност или значајније угрожавају функционалну способност предмета налога.

9.4. Ризик и трошкове слања предмета налога Кориснику услуга укључујући и привремено складиштење на путу или на одредишту у потпуности ће сносити Корисник.

9.5. Када Давалац услуга Кориснику изда писмено обавештење о завршетку поправки или радова, Корисник услуга ће преузети предмет налога и извршити преглед у року који није дужи од три (3) радна дана. После истицања тог рока, Корисник ће бити у прекршају и одговоран за авион или делове, док ће Давалац услуга после тог рока бити одговоран за намерно уништење/оштећење авиона.

9.6. Пријемни преглед сматраће се завршеним оног часа када започне његово коришћење од стране Корисника услуга.

9.7. У случају да не дође до поновне испоруке/пријема, због прекида рада Даваоца услуга због било ког разлога и да авион остане приземљен у просторијама Даваоца услуга, или у случају да после званичне испоруке и/или пријема авион остаје у просторијама Даваоца услуга дужи временски период, Корисник Услуга има обавезу да дефинише и формално нареди Даваоцу услуга да примени превентивне мере одржавања на авиону током тог дужег периода, како би се обезбедила његова пловидбеност и погодност за употребу. Давалац услуга у потпуности искључује одговорност за било какво пропадање авиона за време периода на земљи.

10. ПРЕНОС ПРАВА ВЛАСНИШТВА

10.1. Право власништва над робом (робе посматране у ужем смислу или као део пружених Услуга, било да може да се идентификује или је уграђена и помешана са другом робом) испорученом од стране Даваоца услуга Кориснику, имаће Давалац услуга до пријема уплате за ту робу, као и за сву осталу робу коју је испоручио Даваоца услуга и исплате осталих дугова на банковни рачун Даваоца услуга, према важећем закону. Док се право власништва над робом не пренесе на Корисника, он ће бити дужан да такву робу држи одвојено и омогући њену идентификацију као робе у власништву Даваоца услуга, а обвештаваће Даваоца услуга (на њихов захтев) о месту на којем се роба налази у било које време.

10.2. При вршењу препродаје робе пре извршеног преноса власништва од стране Корисника услуга (чак и само између Корисника и Даваоца услуга) Корисник услуга ће наступати искључиво као посредник Даваоца услуга.



10.3 Корисник услуга ће одмах обавестити Даваоца услуга о месту на којем се роба налази уколико Давалац услуга обавести Корисника да крши услове уговора који се односе на поменуте Услове или уколико Давалац услуга из било којег оправданог разлога посумња да се роба налази у опасности.

10.4. Одмах по пријему обавештења од Даваоца услуга сагласно параграфу 10.3., Корисник услуга аутоматски губи право на власништво робе (без потребе за било каквим обавештењем или другим документом), а сва роба која је у власништву Даваоца услуга биће испоручена Даваоцу услуга по хитном поступку.

10.5. Према уговору Запослени и посредници Даваоца услуга биће овлашћени да уђу у било који објекат, зграду, возило или авион у којима се добра или део добара налазе или се основано сумња да се тамо налазе и моћи ће да их преузму у било које време у складу са важећим законом. Уколико су добра уграђена на мотор или авион, Давалац услуга ће имати право да их узме, а то право својине неће бити угрожено било каквом одредбом закона према којој је таква роба постала део мотора или авиона.

11. ПРАВО ЗАПЛЕНЕ

11.1 По питању било каквих потраживања проистеклих из уговорних односа са Корисником услуга, без обзира да ли су приспела на плаћање или не, укључујући потраживања проистекла из претходних послова са Корисником услуга, Давалац услуга ће поред законског права на задржавање имати и уговорно право заплене таквих предмета, без обзира на Корисникова својинска права. Корисник услуга одобрава регистровање свих оправданих мера које Давалац услуга предузети да би осигурао своје право заплене. Давалац услуга ће имати право на заплenu у циљу обезбеђења својих потраживања према Кориснику, укључујући и потраживања која се односе на (i) претходне пословне аранжмане са Корисником услуга, и/или (ii) пословне односе између Корисника и било којег дела организације која се налази под управом Даваоца услуга.

12. ГАРАНЦИЈА

12.1 Давалац услуга гарантује да ће радови одржавања и поправке бити без грешака у периоду од: (i) за нове инсталације авионских система - једне (1) године, али не изнад шесто (600) сати налета, (ii) комплетно реновирање унутрашњости кабине - једне (1) године, али не изнад шесто (600) сати налета (без проширења на делимично реновирање или поправку унутрашњих елемената, или козметичке поправке и имајући у виду нормално трошење и хабање) (iii) комплетно фарбање авиона – једна (1) година и (ив) све друге поправке и радови - период од деведесет (90) дана по завршетку радова одржавања и/или поправке авиона, који ни под којим условима не може бити дужи од 150 сати налета.

12.2. Гаранција Даваоца услуга ће истећи уколико (i) Корисник услуга у писменој форми у року од 10 (десет) дана од откривања неисправности о томе не обавести Даваоца услуга, (ii) Корисник услуга не обезбеди Даваоцу услуга хитан приступ авиону ради прегледа неисправности, (iii) ако је Корисник услуга или трећа страна коју је Корисник овластио покушала да отклони неисправност без претходне инспекције и/или овлашћења од стране Даваоца услуга, (iv) уколико Корисник услуга није предузео потребне мере да спречи погоршање квара, или ако (v) Корисник услуга не поступа у складу са упутствима за употребу издатим од стране Даваоца услуга или Произвођача авиона.



12.3. У случају било какве неисправности проистекле из погрешног поступка при извођењу радова и/или поправки извршених од стране Даваоца услуга, једини правни лек на располагању Корисника услуга биће хитно отклањање неисправности од стране Даваоца услуга путем поправке и/или замене свих неисправних делова и/или поправке без икаквих трошкова за Корисника услуга, под условом да се не превазиђе укупна цена предметног радног налога. Гаранција неће важити за остале захтеве, попут оних за поништење или снижење цене.

12.4. Корисник услуга ће одмах обавестити Даваоца услуга уколико авион није оперативан или ради на незадовољавајући начин после извршених радова одржавања или поправке. Сви захтеви за отклањање неисправности упућени Даваоцу услуга сматраће се застарелим уколико нису упућени у року, тј. одмах по утврђивању, а најдуже у року од пет (5) радних дана после откривања и појављивања неисправности. Захтеви ће такође бити застарели уколико нису образложени детаљним писаним извештајем у року од десет (10) радних дана од откривања и утврђивања неисправности.

12.5. Захтеви за гаранцију неће бити разматрани све док Корисник услуга не измири своја дуговања према Даваоцу услуга.

12.6. Неће бити разматрани захтеви за гаранцију за коришћене делове или привремене поправке извршене на захтев Корисника услуга. Уколико Корисник услуга захтева да се користе: опрема, резервни делови, материјал и др. које је он сам доставио, Давалац услуга се ослобађа одговорности за функционисање поменуте опреме и/или њену уградњу, и одбија да за њу гарантује.

12.7. У случају да је радове изводила трећа страна, гаранција Даваоца услуга ће бити ограничена на делове за које Давалац услуга има право потраживања и реализације потраживања.

12.8. За опрему и резервне делове који су коришћени за одржавање/поправку авиона, важиће гаранција произвођача и/или добављача треће стране, а Давалац услуга неће издавати никакву додатну гаранцију за такву опрему и резервне делове

12.9. Давалац услуга ће, у складу са својим могућностима, пренети права за коришћење гаранције треће стране (било да се ради о произвођачу, подуговорачу и др.) за опрему и резервне делове и/или Услуге. Искључиво у складу са том обавезом, сва роба и услуге се продају без гаранције, уз изузетак за наведене у овом Параграфу члана 12.

13. ОГРАНИЧЕЊА ОДГОВОРНОСТИ И ОСИГУРАЊА

13.1. За време трајања овог Уговора Давалац услуга ће бити одговоран за хангар укључујући Осигурање од одговорности из употребе производа са комбинованим појединачним лимитима у складу са Уговором о одржавању и техничкој подршци.

13.2. Свака одговорност Даваоца услуга биће искључена изузев у случају немара или намерног неодговорног понашања.

13.3. Давалац услуга неће бити одговоран у случају оштећења насталих као последица инцидента, последичних оштећења (изузев оних која су настала као директна последица физичког оштећења



Авиона за време док је за њега Давалац услуга, а до којих је дошло услед немара или намерног неодговорног понашања), специјалних оштећења, индиректних оштећења, губитка профита, губитка прихода или немогућности употребе, чак и у случају да је информисан о постојању могућности за таквим оштећењима.

13.4. У складу са важећим законима, ова ограничења ће се примењивати без обзира да ли је одговорност произишла из кршења уговора, гаранције, кривице (укључујући али не ограничавајући се на немар), применом закона и сл.

13.5. Корисник услуга ће бити одговоран Даваоцу услуга за евентуална оштећења која он, његови представници или делегирани посредници могу да нанесу предмету налога, као и за оштећење начињено Даваоцу услуга изазвано немаром или намерним деловањем горе поменутих лица.

13.6. Давалац услуга нема обавезу да изврши осигурање авиона, његових делова или елемената опреме који су смештени у њиховим просторијама, радионицама или на паркинг простору. Корисник услуга се обавезује да изврши осигурање имовине (каска осигурање авиона и резервних делова, укључујући и опрему за усавршавање опреме уграђене у току извршења радова). Корисник се надаље обавезује да изврши одговарајуће покриће одговорности према трећим лицима (укључујући осигурање лета, са појединачним комбинованим лимитом за ваздухоплов/осигурање од одговорности према трећим лицима и путницима) са појединачним лимитима у складу са Уговором о одржавању и техничкој подршци у периоду важности овог Уговора, укључујући Даваоца услуга, њихове представнике и делегиране посреднике као додатно осигурани без обзира на остале одговорности. Уколико је Корисник услуга наручио услуге Даваоца услуга у име треће стране, Корисник услуга ће гарантовати да ће та трећа страна бити осигурана на исти начин. Корисник услуга ће на захтев Даваоца услуга направити копије одговарајућих полиса осигурања за осигурање наведено у овом члану.

14. ОБЕШТЕЊЕЊЕ

14.1. Корисник услуга се обавезује да изузме Даваоца услуга од било каквих потрживања од треће стране која би могла да буду упућена Даваоцу услуга из било којих законских разлога у вези са радовима које је Давалац услуга извршио према налогу Корисника услуга, као и од одговорности за било какве трошкове настале из таквих потраживања.

15. ЗАКЉУЧНЕ ОДРЕДБЕ

15.1. У случају да се било који члан овог Уговора сматра неважећим, нелегалним или неправоснажним, преостали чланови ће бити ненарушени, док ће неважећи, нелегални или неправоснажни чланови бити замењени новим члановима, прихватљивим за обе стране и који, будући да су важећи, у складу са законом и правоснажни најближе одговарају намери уговорних страна на које се односе неважећи, нелегални или неправоснажни чланови.

15.2. Важећи чланови Уговора примењиваће се и на будуће пословне аранжмане са Корисником, чак и уколико они нису експлицитно наведени.



16. ЗАКони

16.1. Уговорне стране се обавезују да ће у извршењу било каквих уговора и пословања у оквиру њихових пословних односа, поступати у складу са законима, прописима и политиком својих држава, укључујући све важеће извозне прописе, Прописе о међународном саобраћају САД-а („ITAR“) и важеће законе против корупције.

17. ПРИМЕНЉИВИ ЗАКони / МЕСТО СУДСКЕ НАДЛЕЖНОСТИ

17.1. Уговорне стране су сагласне да Општи услови одржавања и поправке спадају у међународне уговорне односе и да је свака од страна (а) сагласна да ће тај однос (и сваки саставни део укључујући налог за одржавање и поправку) бити **искључиво регулисан и заснован на законима државе Даваоца услуга** искључујући сукоб законских правила и искључење Прописа Уједињених нација који се примењују на уговоре о продаји робе и (б) и неопозиво **потпада под надлежност судова државе Даваоца услуга** за решавање спорова који могу да настану на основу овог Уговора (или неког његовог дела). Стране потврђују да су договориле уговорне услове тако да је за прављење нацрта комерцијаног Уговора и решавање спорова задужена главна канцеларија Даваоца услуга.

Анекс 1 – Авион

Avion:	F 50
Registarska oznaka:	YU-BNA
Serijski broj	043
Tip motora	TFE731-3-1C
Serijski br. #1:	P-76243
Serijski br. #2:	P-76322
Serijski br. #3:	P-76178
Serijski br. #4:	P-76269 – rezervni motor
Tip APU-a:	GTCP36-100A
Serijski br.:	P-131
Serijski br.:	P-141 – rezervni



Програм одржавања:

Avion: Lear Jet 31A

Registarska oznaka: YU-BRZ

Serijski broj 045

Tip motora TFE731-2-3B

Serijski br. #1: P-99191

Serijski br. #2: P-99192

Анекс бр.2 – Подаци о организацији ДАВАОЦА УСЛУГА

А) Назив Даваоца услуга

АДРЕСА КОЈА ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ ЗА ОБАВЕШТЕЊА У ВЕЗИ СА ОВИМ УГОВОРОМ

КОНТАКТ ЗА ТЕХНИЧКА ПИТАЊА, РАДНО ВРЕМЕ: 24 ЧАСА 7 ДАНА У НЕДЕЉИ

КОНТАКТ ЗА ЛОГИСТИЧКУ ПОДРШКУ, РАДНО ВРЕМЕ: 24 ЧАСА 7 ДАНА У НЕДЕЉИ

ТИПОВИ АВИОНА ИЗ ОВОГ УГОВОРА И МЕСТО ИЗВОЂЕЊА РАДОВА



Валута фактуре:

CHF

ПОДАЦИ РАЧУНА У БАНЦИ:

КОНТАКТ ОСОБЕ ДАВАОЦА УСЛУГА:

Анекс бр. 3 – Подаци о Кориснику услуга

Адреса која ће се користити за обавештења у вези са Уговором

Република Србија

Авио-Служба Владе

Булевар Михаила Пупина 2

11070 Нови Београд

Адреса која ће се свакодневно користити за кореспонденцију у вези са техничким питањима

Република Србија

Авио-Служба Владе

Булевар Михаила Пупина 2

11070 Нови Београд

Адреса за фактурисање



а) адреса која ће стајати на заглављу фактуре б) адреса на коју ће се слати фактура

Република Србија

Авио-Служба Владе

Булевар Михаила Пупина 2

11070 Нови Београд

Овлашћено особље Корисника услуга

Анета Булатовић

Одговорни руководилац

Тел: + _____

Факс: + _____

Моб: + _____

e-mail: + _____

Зоран Медић

Директор за контролу квалитета

Тел: + _____

Факс: + _____

Моб: + _____

e-mail: + _____

Владан Трифуновић

Служба за одржавање

Руководилац за обезбеђивање континуалне пловидбености Mob: + 381 64 8816 407

Tel: + 381 11 2289 020

Fax: + 381 11 22 89 021

e-mail: maint.manager@aviosluzba.gov.rs

