**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за подношење понуда у oтвореном поступку

за јавну набавку услуга бр.ЈНО/8000/0010/2018 (2465/2018)

Израда и усаглашавање документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе Техничких центара

**К О М И С И Ј А**

формирана Решењем бр.12.01.-620911/3-18 од 24.12.2018.

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

(заведено у ЈП ЕПС број 2.5.13.2.- E.07.01.- 28778/9-19 од 17.01.2019. године)

Нови Сад, јануар 2019. године

На основу члана 32 и 61 Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту Закон), члана2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 12.01.- 620911/2-18 од 24.12.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 12.01.- 620911/3-18 од 24.12.2018. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за подношење понуда у отвореном поступку

**за јавну набавку услуга бр. ЈНО/8000/0010/2018 (2465/2018)**

Садржај конкурсне документације:

страна

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| 2. | Подаци о предмету набавке | 3 |
| 3. | Техничка спецификација (врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга...) | 4 |
| 4. | Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова | 12 |
| 5. | Критеријум за доделу уговора | 20 |
| 6. | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 22 |
| 7. | Обрасци | 32 |
| 8. | Прилози | 70 |

Укупан број страна документације: 75

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

|  |  |
| --- | --- |
| Назив и адреса Наручиоца | Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд  Балканска бр.13, 11000 Београд |
| Интернет страница Наручиоца | [www.eps.rs](http://www.eps.rs/) |
| Врста поступка | Отворени поступак |
| Предмет јавне набавке | Набавка услуга: Израда и усаглашавање документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе Техничких центара |
| Циљ поступка | Закључење уговора о јавној набавци |
| Контакт особа | Невена Марчетић  e-mail: [nevena.marcetic@eps.rs](mailto:marija.sentivanac@eps.rs) |

# ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

# 2.1 Опис предмета јавне набавке, ознака и назив из општег речника набавке

Опис предмета јавне набавке: Израда и усаглашавање документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе Техничких центара

Ознака и назив из општег речника набавке:

72224100-2 Услуге планирања имплементације система

Детаљни подаци о предмету набавке наведени су у техничкој спецификацији (поглавље 3. конкурсне документације)

**2.2 Опис партија, назив и ознака из општег речника набавке**

Предметна јавна набавка није формирана по партијама

# ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

**ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

**3.1 Предмет набавке:**

Консултантске услуге израде и усаглашавања документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе Tехничких центара

**УВОД**

Електропривредa Србијe препозналa је значај и улогу стандарда квалитета за пословање компаније и основалa организациону целину која се бави том проблематиком.

Истовремено сва бивша Привредна друштва у саставу ЕПС, реализовала су активности на увођењу и сертификовању појединих система менаџмента: квалитетом, заштитом животне средине, безбедношћу и здрављем на раду, безбедношћу информација и менаџмента енергијом.

Током 2015. године статусном променом припајања од 5 привредних друштава за дистрибуцију електричне енергије формирано је једно – Oператор дистрибутивног система ОДС – зависно привредно друштво за дистрибуцију електричне енергије чији је оснивач ЈП ЕПС.

Следећом статусном променом формирани су посебни организациони облици за одређена географска подручја - Технички центри у ЈП ЕПС, који за потребе ОДС обављају послове одржавања, економско-финансијске послове, послове бриге о корисницима и корпоративне послове, пружање подршке пословним процесима у малим електранама и послове односа с јавношћу.

Приликом издвајања Техничких центара из ОДС, Технички центри су изгубили сертификате система менаџмента из разлога што су постали део ЈП ЕПС. Имајући у виду одржавање и развој имплементираних система, као и циљани модел групног сертификата ЈП ЕПС, потребно је имплементирати и усагласити системе менаџмента у Техничким центрима уз уважавање свих специфичности.

**ЦИЉ**

За усаглашавање процеса и документације система менаџмента према новим стандардима ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 у Техничким центрима, интеграцију и усаглашавање са ИМС ЈП ЕПС као припадајућег дела интегрисаног система менаџмента потребно је да буде :

* руководство у Управи и у Техничким центрима упознато са планираном реализацијом услуге, захтевима стандарда и динамиком реализације пројекта имплементације,
* извршена обука руководства и радних тимова у сваком Техничком центру за планирану реализацију услуге и имплементацију захтева стандарда у сарадњи са пружаоцем услуге,
* извршена потпуна усаглашеност идентификованих и описаних процеса, подпроцеса и припадајућих активности са документацијом интегрисаног система менаџмента,
* дефинисан јединствен предмет и подручје примене интегрисаног система менаџмента на нивоу Техничких центара,
* усаглашена и прописана најбоља пракса за реализацију свих процеса и активности у Техничким центрима,
* прецизна корелација са свим другим процесима ЈП ЕПС и ОДС као наручиоца услуга Техничких центара,
* идентификовани, на одговарајући начин повезивани и документовани процеси између ЈП ЕПС и Техничких центара, који су битни за управљање системима менаџмента на нивоу ЈП ЕПС,
* идентификовани, на одговарајући начин повезивани и документовани процеси између ОДС и Техничких центара, који су битни за ефикасно пружање услуга од стране Техничких центара,
* израђени јединствени и усаглашени документи интегрисаног система менаџмента у Техничким центрима, а у складу са усвојеном јединственом Мапом процеса Техничких центара,
* Израђена и имплементирана системска документација ИМС у Техничке центре,
* имплементирани захтеви нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 у Техничким центрима, а пре свега оних који се односе на: контекст Техничких центара, потребе и очекивања интерних и екстерних заинтересованих страна, ризике и прилике у процесима Техничких центара, стандардизацију процеса, комуникацију између ЈП ЕПС и Техничких центара, неопходне документоване информације и друге нове и модификоване захтева стандарда,
* Израђен и имплементиран Систем менаџмента безбедношћу и здрављем на раду, а у складу са захтевима међународног стандарда ISO 45001:2018,
* Израђен и имплементиран Систем менаџмента заштитом животне средине у складу са захтевима међународног стандарда ISO 14001:2015,
* Израђен и имплементиран Систем менаџмента квалитетом у складу са захтевима међународног стандарда ISO 9001:2015,
* Извршене обуке за интерне провераваче према захтевима стандарда ISO 9001:2015, ISO 45001:2018 и ISO 14001:2015, за све Техничке центре;
* Спроведена интерна провера интегрисаног система менаџмента, са тимом интерних проверавача Техничких центара и пратити реализацију корективних мера са интерне провере;
* Спроведене корективне мере са интерне провере и уклоњене неусаглашености у Техничким центрима;
* Припремљено руководство Техничких центара за преиспитивање интегрисаног система менаџмента од стране руководства и учешће у преиспитивању.

**ФАЗЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УСЛУГЕ**

Да би услуга израде, усаглашавања и имплементације ИМС у свим Техничким центрима била реализована, неопходно је, у три фазе идентификовати и дефинисати активности и њихов редослед:

У првој фази **Снимање и анализа процеса** (у периоду од најдуже 6 (словима: шест) месеци:

* Упознавање руководства у Управи и Техничким центрима са планираном реализацијом услуге, захтевима стандарда и динамиком реализације пројекта имплементације;
* Обука руководства и радних тимова у сваком Техничком центру за са планираном реализацијом услуге, захтевима стандарда и динамиком реализације пројекта имплементације снимање процеса и дефинисање мапе процеса у сарадњи са пружаоцем услуге;
* Обука радних тимова у сваком Техничком центру за снимање процеса и дефинисање мапе процеса у сарадњи са пружаоцем услуге;
* Анализа документације ИМС бивших привредних друштава за дистрибуцију електричне енергије;
* Идентификација главних процеса и њихових подпроцеса који се обављају у Техничким центрима, дефинисање веза главних процеса, њихових подпроцеса и веза са осталим процесима ЈП ЕПС и процесима ОДС;
* Детаљна израда Мапа процеса у сваком Техничком центру са креираним дијаграмом тока одвијања процеса и приказивањем одговарајућег редоследа и међусобних веза;
* Израда глобалне мапе процеса одговарајућег редоследа и међусобних веза, са креираним дијаграмима тока одвијања процеса у свим Техничким центрима, и приказивањем дефинисаних веза са осталим процесима ЈП ЕПС и процесима ОДС;

У другој фази **Реинжењеринг и имплементација система менаџмента** (у периоду од најдуже 6 (словима: шест) месеци):

Детаљно разрадити све идентификоване процесе и подпроцесе на основу усаглашене Мапе процеса путем одговарајуће методе моделирања процеса (минимум Карта процеса или SIPOC модел);

* Дефинисање предлога за документовање ИМС на основу идентификованих процеса и израђених Карти процеса/ SIPOC карти;
* Израдити системску документацију ИМС Техничких центара на основу усаглашеног предлога за документовање ИМС Техничких центара;
* Имплементирати и документовати систем менаџмента здрављем и безбедношћу на раду у Техничким центрима;
* Имплементација, документовање и финализација система менаџмента безбедношћу и здрављем на раду у складу са захтевима нове верзије стандарда ISO 45001:2018 у Техничким центрима у сарадњи са власницима процеса у Техничким центрима и запосленима из организационих целина за ИМС;
* Имплементирати, документовати и финализирати систем менаџмента заштитом животне средине у складу са захтевима нове верзије стандарда ISO 14001:2015 у Техничким центрима, у сарадњи са власницима процеса у Техничким центрима и запосленима из организационих целина за ИМС;
* Имплементирати, документовати и финализирати систем менаџмента квалитетом у складу са захтевима нове верзије стандарда ISO 9001:2015 у Техничким центрима у сарадњи са власницима процеса у Техничким центрима и запосленима из организационих целина за ИМС;
* Израда/дефинисање начина повезивања документованих процеса у Техничким центрима са документацијом ЈП ЕПС;

У трећој фази **Обуке, интерна провера и преиспитивање** (у периоду од најдуже 3 (словима: три) месеца):

* Извршити обуке за интерне провераваче према захтевима стандарда ISO 9001:2015, ISO 45001:2018 и ISO 14001:2015, за максимално 10 учесника по сваком Техничком центру;
* Спровести интерну проверу интегрисаног система менаџмента, са тимом интерних проверавача Техничких центара, уз израду извештаја и дефинисање корективних мера са интерне провере;
* Пратити реализацију корективних мера са интерне провере и помоћ при уклањању неусаглашености;
* Припремити руководство Техничких центара за преиспитивање интегрисаног система менаџмента од стране руководства, учешће у преиспитивању;

**Напомена:** *Реализовањем наведених фаза и активности, очекује се да интегрисани систем менаџмента у Техничким центрима ЈП ЕПС, достигне неопходан ниво усаглашености и развоја за инкорпорацију у јединствен систем ИМС ЈП ЕПС.*

**УЛАЗНИ ЕЛЕМЕНТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ УСЛУГЕ**

* Организационе поставке ЈП ЕПС након реализованих статусних промена и позиције Техничких центара у организацији ЈП ЕПС,
* Актуелна документација ИМС ЈП ЕПС, која је у вези са процесима и активностима који се обављају у Техничким центрима.
* Подела и јасна разграничења процеса између ОДС и Техничких центара након спроведених статусних промена,
* Постојећа документација ИМС бивших привредних друштава за дистрибуцију електричне енергије,
* Елементи контекста Техничких центара који су од значаја за утврђивање процеса и њихово јасно разграничење у односу на остатак ЈП ЕПС и ОДС,
* Захтеви нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001, у односу на процесе и активности који се обављају у Техничким центрима,
* Резултати других пројеката/услуга који се паралелно одвијају у другим организационим деловима ЈП ЕПС, а који су у међусобној вези са процесима у Техничким центрима,
* Потребе и очекивања интерних и екстерних заинтересованих страна.

**ИЗЛАЗНИ ЕЛЕМЕНТИ – ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ**

* руководство Техничких центара упознато са захтевима верзија стандарда ISO 9001:2015; ISO 14001:2015 и ISO 45001:2018,
* анализа постојеће документације ИМС ЈП ЕПС која се односи на Техничке центре,
* анализа документације бивших привредних друштава за дистрибуцију електричне енергије,
* анализа захтева ОДС као наручиоца услуга у Техничким центрима,
* обучени радни тимови у Техничким центрима за снимање процеса и дефинисање мапе процеса у сарадњи са пружаоцем услуге;
* обучени радни тимови Техничких центара за документовање у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 и ISO 45001:2018 у сарадњи са пружаоцем услуге,
* анализа главних процеса и израда глобалне мапе процеса са дефинисаним везама са осталим процесима ЈП ЕПС и процесима ОДС;
* израђена Мапа процеса у сваком Техничком центру са детаљно креираним дијаграмом тока одвијања процеса са приказивањем одговарајућег редоследа и међусобних веза са ОДС;
* декомпоновани главни процеси у Техничким центрима (минимум три нивоа) до нивоа активности;
* усаглашена Мапа процеса за све Техничке центре на основу анализе свих појединачних Мапа процеса Техничких центара, декомпозиција процеса и активности и дефинисања оптималног начина функционисања процеса;
* израђена детаљна разрада свих идентификованих процеса и подпроцеса на основу усаглашене Мапе процеса путем одговарајуће методе моделирања процеса (минимум Карта процеса и SIPOC модел) при чему се морају дефинисати следећи захтеви за сваки процес:
  + Захтевани улазни елементи са дефинисаним очекивањима интерних и екстерних корисника;
  + Очекивани излазни елементи процеса и повратне спреге – потребе и очекивања интерних и екстерних корисника;
  + Одговорност и овлашћења за процесе;
  + Ресурси за реализацију оперативних активности процеса;
  + Критеријуми, методе и индикатори перформанси за процес;
  + Методе за праћење и мерење;
  + Поступци за вредновање процеса;
  + Начини побољшавање процеса.
* Усаглашен рад радних тимова и презентовање резултата руководству Техничких центара;
* Дефинисан предлог начина документовања процеса са разрађеним модалитетима;
* Дефинисан предлог начина повезивања документованих процеса Техничких центара са документацијом ЈП ЕПС.
* Имплементација система менаџментом безбедношћу и здрављем на раду у складу са захтевима нове верзије стандарда ISO 45001:2018 у Техничким центрима,
* У сарадњи са власницима процеса у Техничким центрима и запосленима из организационих целина за ИМС имплементација нових и модификованих захтева ISO 45001:2018 у Техничким центрима у оквиру ИМС ЈП ЕПС,
* Имплементација система менаџмента заштитом животне средине у складу са захтевима нове верзије стандарда ISO 14001:2015 у Техничким центрима,
* У сарадњи са власницима процеса у Техничким центрима и запосленима из организационих целина за ИМС имплементација нових и модификованих захтева ISO 14001:2015 у Техничким центрима у оквиру ИМС ЈП ЕПС,
* Имплементација система менаџмента квалитетом у складу са захтевима нове верзије стандарда ISO 9001:2015 у Техничким центрима,
* У сарадњи са власницима процеса у Техничким центрима и запосленима из организационих целина за ИМС имплементација нових и модификованих захтева ISO 9001:2015 у Техничким центрима у оквиру ИМС ЈП ЕПС,
* Документован интегрисан систем менаџмента у мери која је оптимална са аспекта захтева стандарда и реалног стања и потребе у Техничким центрима,
* Извршене обуке за интерне провераваче према захтевима стандарда ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 и ISO 45001:2018, за максимално 10 учесника по сваком Техничком центру,
* Спроведена интерна провера иновираног интегрисаног система менаџмента, са тимом интерних проверавача Техничких центара, уз израду извештаја и дефинисање корективних мера са интерне провере,
* Праћење реализације корективних мера са интерне провере и помоћ при уклањању неусаглашености,
* Припрема руководства Техничких центара да преиспита интегрисане системе менаџмента од стране руководства и наложи предлоге за његово побољшавање,
* Дефинисан и документован процес комуникације између Техничких центара, ЈП ЕПС и ОДС.

**Напомена:** *Приликом анализе свих улазних елемената и документације као и приликом израде излазних елемената и комуникације, обавеза Пружаоца услуге је да у потпуности испоштује захтеве регулативе и стандарда који се односе на безбедност информација.*

**ВЕЗЕ СА ДРУГИМ ПРОЈЕКТИМА/УСЛУГАМА**

Резултати ове услуге су у директној вези са резултатима пројеката/услуга који су реализовани или је њихова реализација у току по питању система менаџмента, а тичу се односа и веза између процеса Техничких центара као саставног дела ЈП ЕПС, и ОДС.

Такође, треба да постоји интеракција између предметне услуге и свих других пројеката/услуга који се реализују у оквиру ЈП ЕПС, а односе се или се могу односити на материју система менаџмента, као и других пројеката менаџмента, тако што би се остварени резултати са других пројеката уградили у предметни пројекат и обратно.

**3.2. РОК ПОЧЕТКА УСЛУГЕ**

Корисник услуга ће у року од 5 (пет) дана од дана ступања Уговора на правну снагу упутити писани позив Пружаоцу услуга за достављање Плана имплементације ИМС у Техничким центрима.

**ИЗРАДА И ДОСТАВЉАЊЕ ПЛАНА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ИМС У ТЕХНИЧКИМ ЦЕНТРИМА**

Рок за достављање Плана имплементације ИМС у Техничким центрима је 15 (петнаест) дана од дана пријема позива Наручиоца услуга.

Приликом израде Плана имплементације ИМС у Техничким центрима, Пружалац услуге је у обавези да прецизира и са Наручиоцем усагласи главне фазе пружања услуге у сукцесивним временским интервалима током пружања услуга (у назначеним периодима) које ће служити као подлога за праћење и фазно верификовање пружања услуге.

Уколико Пружалац услуге не испоштује рок за достављање Плана имплементације ИМС у Техничким центрима, Наручилац има право да раскине Уговор. Такође, уколико Пружалац услуге одступи од захтева у овој спецификацији приликом креирања Плана имплементације ИМС у Техничке центре или не унесе потребне корекције на основу захтева Наручиоца, Наручилац има право да раскине Уговор.

**3.3. РОК ЗАВРШЕТКА УСЛУГЕ**

Рок реализације целокупне предметне услуге не може бити дужи од 15 (петнаест) месеци од дана почетка вршења услуга. За одступање од рокова дефинисаних Планом имплементације ИМС у Техничким центрима, обавезна је писана сагласност Наручиоца услуга. Ако се без сагласности Наручиоца услуга одступи од рока дефинисаног Планом имплементације ИМС у Техничким центрима, Наручилац има право да раскине Уговор.

**3.4. МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

Пружалац услуга је обавезан да уговорене услуге изврши на локацијама организационих делова ЈП ЕПС:

1. ЈП ЕПС - Управа, седиште Балканска 13, Београд
2. Технички центар Београд, седиште Масарикова 1-3, Београд

|  |  |
| --- | --- |
|  | Одсек за техничке услуге Београд Центар |
|  | Одсек за техничке услуге Баново брдо |
|  | Одсек за техничке услуге Земун |
|  | Одсек за техничке услуге Крњача |
|  | Одсек за техничке услуге Младеновац |
|  | Одсек за техничке услуге Обреновац |

1. Технички центар Краљево, седиште, Димитрија Туцовића 5

|  |  |
| --- | --- |
|  | Одсек за техничке услуге Краљево |
|  | Одсек за техничке услуге Јагодина |
|  | Одсек за техничке услуге Шабац |
|  | Одсек за техничке услуге Лозница |
|  | Одсек за техничке услуге Ваљево |
|  | Одсек техничке услуге Лазаревац |
|  | Одсек за техничке услуге Аранђеловац |
|  | Одсек за техничке услуге Ужице |
|  | Одсек за техничке услуге Чачак |
|  | Одсек за техничке услуге Крушевац |
|  | Одсек за техничке.услуге Нови Пазар |

1. Технички центар Ниш, седиште Булевар Зорана Ђинђића 46а

|  |  |
| --- | --- |
|  | Одсек за техничке услуге Ниш |
|  | Одсек за техничке услуге Лесковац |
|  | Одсек за техничке услуге Пирот |
|  | Одсек за техничке услуге Зајечар |
|  | Одсек за техничке услуге Врање |
|  | Одсек за техничке услуге Прокупље |

1. Технички центар Крагујевац, седиште Трг Слободе 7

|  |  |
| --- | --- |
|  | Одсек за техничке услуге Крагујевац |
|  | Одсек за техничке услуге Пожаревац |
|  | Одсек за техничке услуге Смедерево |

1. Технички центар Нови Сад, седиште Булевар ослобођења 100

|  |  |
| --- | --- |
|  | Одсек за техничке услуге Нови Сад |
|  | Одсек за техничке услуге Суботица |
|  | Одсек за техничке услуге Рума |
|  | Одсек за техничке услуге С.Митровица |
|  | Одсек за техничке услуге Сомбор |
|  | Одсек за техничке услуге Зрењанин |
|  | Одсек за техничке услуге Панчево |

**3.5. КВАНТИТАТИВНИ/КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ УСЛУГЕ**

Пружалац услуге је у обавези да достави Кориснику услуге фазне Извештаје о реализацији (у складу са усаглашеним Планом имплементације захтева ISO стандарда у Техничким центрима ЈП ЕПС) и упоредне показатеље планираних и остварених активности као и да достави разлоге за неиспуњавање рокова или нереализовања активности ако постоје.

Фазну и финалну контролу обима, рокова и квалитета предметне услуге и проверу да ли је иста извршена у складу са карактеристикама захтеваним у техничкој спецификацији, извршиће овлашћено лице Корисника услуга задужено за стручни надзор, што ће бити констатовано у Записнику.

У случају записнички констатованих недостатака у погледу квантитета и квалитета услуге, Пружалац услуга је дужан да констатоване недостатке отклони у року од 10 (десет) дана од дана сачињавања Записника. Ако у наведеном року Пружалац услуга не отклони наведене недостатке, Корисник услуге има право да наплати уговорну казну и реализује средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

**3.6. ГАРАНТНИ ПЕРИОД ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА ПРУЖЕНИХ УСЛУГА**

Након обостраног потписивања финалног Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуге почиње да тече гарантни период. Гарантни период траје најмање 6 месеци и подразумева период функционисања система менаџмента и отклањања недостатака који су накнадно утврђени током примене система менанџмента.

Пружалац услуге је дужан да о свом трошку пружи помоћ у отклањању утврђених недостатaка, у року од најдуже 15 (петнаест) дана од дана испостављања захтева од стране Корисника услуге.

# УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

|  |  |
| --- | --- |
| **Р.бр.** | **4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**  **ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН** |
| 1. | **Услов**  Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар  **Доказ**   * **за правно лице** - Извод из регистраАгенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда * **за предузетнике** -Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра   Напомена:   * У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе   У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за сваког подизвођача |
| 2. | **Услов**  Да понуђач 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 заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре  **Докази**   * **за правно лице**  1. За законског заступника **– Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења **или** према месту пребивалишта. 2. **За правно лице** – За кривична дела организованог криминала – **Уверење посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду,** којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе. С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење <http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.i-uverenja-za-fizicka-lica.htm> 3. **За правно лице** – За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – **Уверење Основног суда** (**које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда**) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.   Посебна напомена *-* Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и Уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за **кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.**   * **за физичко лице и предузетника - Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења **или** према месту пребивалишта   Напомена   * У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника * У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих * У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе * У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)   *Ови докази не могу бити старији више од 2 месеца од датума отварања понуда (ако је Понуђач уписан у Регистар понуђача, ови докази се не достављају)* |
| 3. | **Услов**  Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији  **Докази**   * **За правно лице, предузетнике и физичка лица**  1. **Уверење Пореске управе** Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **и** 2. **Уверење Управе јавних прихода града, односно општине** према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода   Напомена   * Уколико локална (општиснка) пореска управа у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне пореске управе приложи и потврде осталих локланих органа/организација/установа * Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо горе наведена два доказа, потребно је доставити уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације * У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе * У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)   *Ови докази не могу бити старији више од 2 месеца од датума отварања понуда (ако је Понуђач уписан у Регистар понуђача, ови докази се не достављају)* |
| 4. | **Услов**  Да је понуђач при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде  **Доказ**  Потписан и оверен Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН (Образац 5)  Напомена   * Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом * Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачима Изјава (Образац 5а) мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког подизвођача и оверена печатом |
| **4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ**  **ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН** | |
| 5. | **Понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом**  **Услов**   1. Позитиван резултат пословања у претходној обрачунској години (2017.) 2. Да није имао ни један дан неликвидности на својим текућим рачунима у периоду од претходних 12 (словима: дванаест) месеци пре дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки   **Доказ**   * + Биланс стања и Биланс успеха за претходну обрачунску годину (2017.), са мишљењем овлашћеног ревизора, ако такво мишљење постоји; Ако понуђач није субјект ревизије у складу са Законом о рачуноводству и Законом о ревизији и дужан је да уз билансе достави одговарајући акт – обавештење у смислу законских прописа за сваку од наведених година – Обавештење о разврставању правног лица   **или**   * + Извештај о бонитету, образац БОН ЈН за претходну обрачунску годину (2017.) издат од стране Агенције за привредне регистре   **или**   * + Потврда пословне банке о оствареном укупном промету на пословном – текућем рачуну са подацима из 2017. године (за правна лица која нису обвезници ПДВ)   **или**  Изјава да је податак јавно доступан  **и**   * + Потврда о подацима о ликвидности издата од стране Народне банке Србије – Одсек принудне наплате, за период од претходних 12 месеци пре дана објављивања позива на Порталу јавних набавки   **Или**  Изјава да је податак јавно доступан  ***Напомена:***  У случају да понуду подноси група понуђача, те уколико више њих заједно испуњавају тражени услов ове доказе доставити за те чланове.  У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе треба доставити носилац посла, а за подизвођача није потребно доставити ове доказе |
| 6. | **Понуђач располаже неопходним пословним капацитетом**  **Услов**   1. Да је у последњих пет годинa дo дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, успешно извршио имплементацију (у обзир се узимају интегрисане или појединачне имплементације као и комплетне или ревизионе имплементације) у најмање 3 организације од којих бар jeднa фирмa има преко 400 запослених:    * + - 1. - система менаџмента квалитетом са обукама према захтевима стандарда ISO 9001:2015;          2. - система менаџмента заштитом животне средине са обукама према захтевима стандарда ISO 14001:2015;          3. - система менаџмента заштитом здравља и безбедношћу на раду са обукама према захтевима стандарда OHSAS 18001:2007, (напомена: имајући у виду да је стандард ISO 45001:2018 наследио стандард OHSAS 18001:2007). 2. Да је у последњих годину дана дo дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, успешно извршио имплементацију система менаџмента безбедношћу и здрављем на раду са обукама према захтевима стандарда ISO 45001:2018 у најмање 2 организације. 3. Да је у последње три године до дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, успешно реализовао минимум једну консултантску услугу интегрисане и истовремене имплементације система менаџмента, и то обавезно система менаџмента: квалитетом (QMS, према ISO 9001:2015), заштитом животне средине (EMS, према ISO 14001:2015) и заштитом здравља и безбедношћу на раду (OH&S према OHSAS 18001:2007) у организацији из области енергетске делатности укључујући пројектовање и изградњу електроенергетских објеката и инсталација, (напомена: имајући у виду да је стандард ISO 45001:2018 наследио стандард OHSAS 18001:2007). 4. Да је у последње три године дo дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, успешно извршио имплементацију система менаџмента ризицима са обукама према захтевима стандарда ISO 31000:2015 у најмање 2 организације од којих бар jeднa фирмa има преко 400 запослених. 5. Да је у последње три године дo дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, успешно извршио услугу реинжењеринга процеса и система управљања и унапређења пословања у најмање 2 организације од којих бар jeднa фирмa има преко 400 запослених; 6. Да има aкрeдитoвaн сeртификaт системa менаџмента квалитетом у складу са захтевима стандарда ISO 9001:2015 минимум годину дана пре објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки;   **Доказ**   * 1. Референтна листа извршених услуга – QMS EMS OH&S (Образац бр. 6.1.); Потписане и оверене Потврде референтног купца (Образац 7.1) и фотокопије сертификата референтног купца према захтевима стандарда ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 и OHSAS 18001:2007 у којима је понуђач радио као консултант.   2. Референтна листа извршених услуга – ISO 45001:2018 (Образац бр. 6.2.); Потписане и оверене Потврде референтног купца (Образац 7.2) купцa и фотокопије сертификата референтног купца према захтевима стандарда ISO 45001:2018 у којима је понуђач радио као консултант.   3. Референтна листа извршених - интегрисани систем менаџмента ИМС – QMS, EMS и OH&S (Образац бр. 6.3); Потписанa и оверенa Потврдa референтног купца (Образац 7.3) о пруженим услугама имплементације и интеграције система менаџмента према захтевима стандарда ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 и OHSAS 18001:2007 и фотокопије предметних сертификата референтног купца у којима је понуђач радио као консултант.   4. Референтна листа извршених услуга – Risk management (Образац бр.6.4) Потписане и оверене Потврде референтног купца (Образац 7.4) купцa у којима је понуђач радио као консултант.   5. Референтна листа извршених услуга – реинжењеринг процеса и система управљања и унапређења пословања (Образац бр.6.5) Потписане и оверене Потврде референтног купца (Образац 7.5) купцa у којима је понуђач радио као консултант.   6. Фотокопије aкрeдитoвaних сертификата системa менаџмента квалитетом пoнуђaчa према захтевима стандарда ISO 9001:2015.  1. Потврда из АПР–а о броју запослених референтног купца (за услове под тачком 1, 4 и 5)   **или**  Изјава да је податак јавно доступан.  ***Напомена:***  У случају да понуду подноси група понуђача, те уколико више њих заједно испуњавају тражени услов ове доказе доставити за те чланове.  У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе треба доставити носилац посла, а за подизвођача није потребно доставити ове доказе |
| 7. | **Понуђач располаже довољним кадровским капацитетом**  **Услов**  Да Понуђач има ангажована стручно оспособљена лица:   1. најмање 3 (три) запослена или радно ангажована лица (по основу другог облика ангажовања ван радног односа, предвиђеног члановима 197-202. Закона о раду), која су учествовала на имплементацији интегрисаног система менаџмента према захтевима стандарда ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 и OHSAS 18001:2007, имплементацији система менаџмента ризицима према захтевима ISO 31000:2015/ISO 31000:2018 и реализацији услуга реинжењеринга процеса и система управљања и унапређења пословања из пословног капацитета (подтачка 6) а који ће бити ангажовани током пружања предмeтне услуге код Понуђача и од којих најмање један или више њих појединачно или у збиру имају важеће сертификате по некој од међународних шема за регистрацију проверивача, а који се налазе у важећој бази издаваоца сертификата, за:    * + LA (Lead Auditor) for ISO 9001:2015      + LA (Lead Auditor) for ISO 14001:2015 или LA (Lead Auditor) for OHSAS 18001:2007 или LA (Lead Auditor) for ISO 45001:2018      + ISO 31000:2018 Lead Risk Manager      + Сертификовани тренер за вршење обука у вези система менаџмента по некој од међународно признатих шема за сертификацију тренера.   **Доказ**:   * Изјава понуђача о довољном кадровском капацитету (Образац бр.8) * За лица наведена у обрасцу бр. 8 достављају се фотокопије пријаве – одјаве на обавезно социјално осигурање издате од надлежног Фонда ПИО (образац М (или М3А)) за запослене раднике код понуђача, а у случају да су лица ангажована по Уговору, прилаже се Уговор о делу или сл. * Фотокопија важећег Сертификата о завршеним обукама за:   + - LA по ISO 9001:2015,     - LA (Lead Auditor) for ISO 14001:2015 или LA (Lead Auditor) for OHSAS 18001:2007 или LA (Lead Auditor) for ISO 45001:2018     - ISO 31000:2018 Lead Risk Manager     - Сертификат за тренера за вршење обука у вези система менаџмента по некој од међународно признатих шема за сертификацију тренера.     - Изјава Понуђача да се важећи Сертификати запослених/радно ангажованих налази у важећој бази издаваоца сертификата, са наведеним линком према интернет страници која доказује тврдњу Понуђача.   ***Напомена:***  У случају да понуду подноси група понуђача, те уколико више њих заједно испуњавају тражени услов ове доказе доставити за те чланове.  У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе не треба доставити за подизвођача. |

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове из тачака 1. до 7.овог обрасца, биће одбијена као неприхватљива.

1. Сваки подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку. Додатне услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона, понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање подизвођача.

2. Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава обавезне услове из члана 75. Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку. Додатне услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу са овим одељком конкурсне документације.

3. Докази о испуњености услова из члана 77. Закона могу се достављати у неовереним копијама. 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.

4. Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен Законом или конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. У том случају понуђач може, да у Изјави (пожељно на меморандуму, која мора бити потписана и оверена), да наведе да је уписан у Регистар понуђача. Уз наведену Изјаву, понуђач може да достави и фотокопију Решења о упису понуђача у Регистар понуђача.

На основу члана 79. став 5. Закона понуђач није дужан да доставља следеће доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

1) извод из регистра надлежног органа:

- извод из регистра АПР: [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)

2) докази из члана 75. став 1. тачка 1) ,2) и 4) Закона

- регистар понуђача: [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)

3) потврда Народне банке Србије да понуђач није био неликвидан у последњих шест месеци који претходе дану објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки

- претраживање дужника у принудној наплати: [www.nbs.rs](http://www.nbs.rs)

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. став 1. 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.

9. Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било којем од података које доказује, о тој промени писмено обавести Наручиоца и да је документује на прописани начин.

# КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **„Најнижа понуђена цена“.**

Комисија за јавну набавку извршиће упоређивање укупно понуђених цена без ПДВ-а.

Понуђена цена ће се користити за оцену прихватљивости понуде сходно члану 3. тачка 33) ЗЈН.

# 5.1. Резервни критеријум

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као повољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок пружања услуге. У случају истог понуђеног рока пружања услуге, као повољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни период.

Уколико ни након примене горе наведених резервних критеријума није могуће рангирати понуде, рангирање понуда ће бити извршено путем жреба.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача који имају исту понуђену цену и не могу се рангирати ни применом резервних критеријума. На посебним папирима који су исте величине и боје Наручилац ће исписати називе понуђача, те папире ставити у кутију, одакле ће представник Комисије извлачити само по један папир. Понуда Понуђача чији назив буде на извученом папиру биће боље рангирана у односну на неизвучене, све док се не рангирају све понуде.

# УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

* 1. **Језик на којем понуда мора бити састављена**

Поступак јавне набавке води се на српском језику и понуђач подноси понуду на српском језику.

Наручилац може да захтева да делови понуде који су достављени на страном језику буду преведени на српски језик у складу са чланом 18. став 3. Закона о јавним набавкама.

* 1. **Припремање и подношење понуде**

Понуда се саставља тако што Понуђач попуњава, потписује и печатом оверава обрасце из конкурсне документације и доставља их заједно са осталим документима који представљају обавезну садржину понуде. Обрасце који чине обавезну садржину понуде потписује и печатом оверава законски заступник Понуђача.

Препоручује се да сви документи поднети у понуди буду нумерисани и повезани у целину (јемствеником, траком и сл.), тако да се појединачни листови, односно прилози, не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати. Препоручује се да се нумерација поднете документације изврши на свакој страни на којој има текста, исписивањем “1 од н“, „2 од н“ и тако све до „н од н“, с тим да „н“ представља укупан број страна понуде.

Обрасци који су саставни део понуде попуњавају се читко, средством које оставља неизбрисив траг (хемијском оловком, рачунаром, писаћом машином и сл.). Понуда се подноси у затвореној коверти (или кутији) тако да се при отварању може проверити да ли је затворена, као и када је предата.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члану 81. ЗЈН.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

* 1. **Обавезна садржина понуде**

Обавезну садржину понуде чине следећи документи и обрасци које понуђач доставља попуњене, потписане од стране овлашћеног лица понуђача и оверене печатом:

1. Образац 1 – Образац понуде
2. Образац 2 – Образац структуре цене
3. Обрасци и докази којима се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. ЗЈН, у складу са упутством како се доказује испуњеност тих услова из поглавља 4. Конкурсне доументације
4. Средство финансијског обезбеђења *-* меница за озбиљност понуде
5. Oбразац 3 - Модел уговора, потписан и печатом оверен од стране понуђача (пожељно да буде и попуњен)
6. Образац 3.1 – Модел уговора о пословној тајни
7. Образац 4 - Изјава понуђача о независној понуди у складу са чланом 26. ЗЈН
8. Образац 5 - Изјава понуђача у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН
9. Обрасци 6.1., 6.2., 6.3., 6.4. и 6.5. Референт листа
10. Обрасци 7.1., 7.2., 7.3., 7.4. и 7.5. Потврде референтних купаца
11. Образац 8 – Изјава о довољном кадровском капацитету
12. Правила о безбедности и здравље на раду
13. Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (доставити само у случају подношења заједничке понуде)

Уколико понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са чланом 88. ЗЈН, као саставни део понуде доставља Образац 9 - Изјава о трошковима припреме понуде.

**Пожељно је да сви обрасци и документи који чине обавезну садржину понуде буду сложени према наведеном редоследу.**

Наручилац ће одбити као неприхватљиве све понуде које не испуњавају услове из позива за достављање понуда и конкурсне документације, као и понуде за које се у поступку стручне оцене понуда утврди да садрже неистините податке.

* 1. **Начин подношења понуде**

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуда може бити поднета самостално или као заједничка понуда.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може у другим понудама да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда, у супротном, такве понуде ће бити одбијене.

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

Понуда са варијантама није дозвољена.

* 1. **Измене, допуне и опозив понуде**

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

У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти да назначи назив и адресу понуђача. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца са назнаком:

„НЕ ОТВАРАТИ - ИЗМЕНА понуде за ЈНО/8000/0010/2018 (2465/2018) - **Израда и усаглашавање документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе Tехничких центара“**

или

„НЕ ОТВАРАТИ - ДОПУНА понуде за ЈНО/8000/0010/2018 (2465/2018) - **Израда и усаглашавање документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе Tехничких центара“**

или

„НЕ ОТВАРАТИ - ОПОЗИВ понуде за ЈНО/8000/0010/2018 (2465/2018) - **Израда и усаглашавање документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе Tехничких центара“.**

* 1. **Подношење понуде са подизвођачима**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе:

- назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у Уговору;

- проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% за део предметне набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача и обавезан је да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Обавеза понуђача је да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) ЗЈН, односно услова наведених у тачкама 1, 2 и 3., тачке 4.1 конкурсне документације.

Пружалац услуге не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од пет дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач (добављач) у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза , без обзира на број подизвођача.

* 1. **Подношење заједничке понуде**

Понуду може поднети група понуђача, с тим да сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2), и 4) ЗЈН и 75. став 2. ЗЈН, односно обавезних услова наведених у тачки 4.1 конкурсне документације.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Саставни део заједничке понуде је Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

* податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем и
* опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу оквирног споразума.
  1. **Објашњења у вези обавезних елемената понуде од којих зависи прихватљивост понуде**

**6.8.1 Понуђена цена**

Цена у понуди се исказује у динарима.

Цене у понуди се исказују без ПДВ-а и са ПДВ-ом, с тим да се приликом оцењивања понуде узима у обзир цена без ПДВ-а. Јединичне цене и укупно понуђена цена морају бити изражене са две децимале у складу са правилом заокруживања бројева. У случају рачунске грешке меродавна ће бити јединична цена без ПДВ-а из обрасца структуре цене.

Укупна понуђена цена се користи у поступку стручне оцене понуда за поређење, рангирање и оцену прихватљивости према члану 3. тачка 33 ЗЈН.

Понуда која је изражена у две валуте, сматраће се неприхватљивом.

Јединичне цене из обрасца структуре цене укључују све трошкове реализације предмета ове јавне набавке као што су: трошкови изласка на терен, путне трошкове одласка/доласка на локације наручиоца, трошкови прибављања средстава финансијског обезбеђења, као и све зависне трошкове који настају у току реализације предметних услуга.

Цена се даје на основу захтева датих у поглављу 3. Врста, техничке карактеристике и спецификација услуга предметне јавне набавке, а на начин како је дато у обрасцу Структура цене.

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

**6.8.2 Корекција цене**

Уговорене јединичине цене су фиксне за све време трајања Уговора.

**6.8.3 Рок и место извршења услуге**

Понуђач се обавезује да предметне услуге изврши у року од максимално 15 (петнаест) месеци од дана ступања уговора на правну снагу, у фазама на начин дефинисан тачком 3.3. у поглављу 3. Техничка спецификација:

Место вршења услуга су локације организационих делова ЈП ЕПС дефинисане у тачки 3.4. у поглављу 3. Техничка спецификација.

* + 1. **Начин и услови плаћања**

Плаћање извршених услуга које су предмет ове јавне набавке наручилац ће извршити на текући рачун понуђача, сукцесивно, на следећи начин:

* 40% од укупно уговорене цене након извршења уговорених услуга у првој фази у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, а након потписивања Записника о квалитативном и кванитативном пријему услуге за прву фазу - без примедбе од стране овлашћених представника понуђача и наручиоца.
* 40% од укупно уговорене цене након извршења уговорених услуга у другој фази у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, а након потписивања Записника о квалитативном и кванитативном пријему услуге за другу фазу - без примедбе од стране овлашћених представника понуђача и наручиоца.
* 20% од укупно уговорене цене након извршења уговорених услуга у трећој фази, у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, а након потписивања Записника о квалитативном и кванитативном пријему услуге за трећу фазу (Финални извештај) - без примедбе од стране овлашћених представника понуђача и наручиоца.

Рачун за извршене услуге гласи на наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска бр. 13, 11000 Београд, ПИБ 103920327, МБ 20053658 и доставља се на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“- Технички центар Београд, Масарикова бр. 1-3, 11000 Београд.

Уз рачун, у коме се обавезно наводи број уговора по коме је извршена услуга, понуђач је обавезан да достави Записник о квалитативном и кванитативном пријему услуге – без примедби (за фазу за коју се доставља рачун).

Финансијске обавезе које доспевају у наредној години, односно у наредним годинама биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у Програму пословања ЈП ЕПС за године у којима ће се плаћати уговорне обавезе.

* + 1. **Гарантни рок**

Након обостраног потписивања Записника о квалитативном и кванитативном пријему услуге почиње да тече гарантни период. Гарантни период траје најмање 6 (шест) месеци и подразумева период функционисања система менаџмента и отклањања недостатака који су накнадно утврђени током примене система менаџмента. Пружалац услуге је дужан да о свом трошку пружи помоћ у отклањању утврђених недостатaка, у року не дужем од 15 (петнаест) дана од дана испостављања захтева од стране Корисника услуга.

**Рок важења понуде (опција понуде)**

**6.8.6** Рок важења понуде је најмање 90 (деведесет) дана од дана отварања понуда.

* 1. **Средства финансијског обезбеђења**

Наручилац користи своје право да захтева достављање средстава финансијског обезбеђења (СФО) којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза из конкурсне окументације и закљученог уговора.

Средства финансијског обезбеђења морају да буду у валути у којој је исказана понуда.

Трошкови прибављања средстава финансијског обезбеђења падају на терет понуђача.

Ако се за време трајања Уговора промене рокови за извршење уговорних обавеза, важност СФО мора да се продужити.

**Понуђач је обавезан да достави следећа средства финансијског обезбеђења**:

**6.9.1 Као саставни део понуде понуђач доставља:**

**Бланко сопствену меницу за озбиљност понуде**

Понуђач је обавезан да уз понуду Наручиоцу достави:

1. бланко сопствену меницу за озбиљност понуде која је неопозива, безусловна, без права протеста и наплатива на први позив, потписана и оверена службеним печатом од стране овлашћеног лица понуђача,
2. менично писмо – овлашћење којим понуђач овлашћује Наручиоца да може наплатити меницу на износ од 10% од вредности понуде (без ПДВ-а) са роком важења 30 *(тридесет*) дана дужим од рока важења понуде, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења,
3. фотокопију важећег картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача, оверену од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице, са датумом који је идентичан датуму на меничном овлашћењу, односно датуму регистрације менице
4. фотокопију ОП обрасца,
5. доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице овереног од стране пословне банке која ће извршити регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС).

У случају да Изабрани понуђач после истека рока за подношење понуда, а у року важења опције понуде, повуче или измени понуду, не потпише уговор када је његова понуда изабрана као најповољнија или не достави срeдство финансијског обезбеђења које је захтевано уговором, Наручилац има право да изврши у целости наплату бланко сопствене менице за озбиљност понуде.

Меница ће бити враћена понуђачима у року од 8 (осам) дана од дана када Изабрани понуђач преда Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Бланко сопствена меница за озбиљност понуде доставља се као саставни део понуде и гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска 13 Београд, матични број 20053658, ПИБ 103920327, бр. тек.рач. 160-700-13 Banka Intesa.

Уколико средство финансијског обезбеђења није достављено у складу са захтевом из Конкурсне документације понуда ће бити одбијена као неприхватљива због битних недостатака.

**6.9.2. Након закључења уговора обавеза понуђача је да достави:**

**- Банкарску гаранцију за добро извршење посла**

**и**

**- Бланко соло меницу за отклањање недостстака у гарантном року**

у складу са важећим законским прописима и одредбама наведеним **у Прилогу 2 - Менично писмо – овлашћење за корисника бланко сопствене менице,** који је саставни део ове конкурсне документације.

*Напомена: У моделу уговора детаљније су наведени подаци о СФО које доставља изабрани понуђач након закључења уговора.*

**Достављање средстава финансијског обезбеђења:**

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде доставља се као саставни део понуде и гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска број 13, 11000 Београд.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска број 13**,** и доставља се лично или поштом на адресу**:**

**Јавно** **предузеће „Електропривреда Србије“ Београд**

**Одељење за набавке техничког центра Нови Сад,**

**Булевар ослобођења 100**

**21000 Нови Сад**

*са назнаком:* **Средство финансијског обезбеђења за ЈН бр. ЈНO/8000/0010/2018 (2465/2018)**

Средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року гласи и доставља се на на адресу:

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Масарикова 1-3, Београд**,**

*са назнаком:* **Средство финансијског обезбеђења за ЈН бр. ЈНO/8000/0010/2018 (2465/2018)**

* 1. **Начин означавања поверљивих података у понуди**

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку “ПОВЕРЉИВО” у складу са чланом 14. ЗЈН.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац је дужан да чува 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 да да информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

* 1. **Додатне информације и објашњења**

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

Захтев за додатним информацијама се доставља са обавезном назнаком: „*Захтев за додатним информацијама или појашњењима за јавну набавку услуга бр.ЈНО/8000/0010/2018 (2465/2018) - Израда и усаглашавање документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе Tехничких центара“* и може се упутити Наручиоцу писаним путем, односно путем поште или непосредно преко писарнице на адресу Наручиоца и путем електронске поште, на e-mail: [nevena.marcetic@eps.rs](mailto:marija.sentivanac@eps.rs) радним данима (понедељак-петак) у периоду од 08:00 до 16:00 часова.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 *(три)* дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

У зависности од изабраног начина комуникације, Наручилац ће поступати у складу са 13-им начелним ставом који је Републичка комисија за заштиту права заузела на трећој Општој седници 14.04.2014. године (објављеним на интернет страници [www.kjn.gov.rs](http://www.kjn.gov.rs)).

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

Ако Наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

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

* 1. **Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке**

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

Уколико је потребно вршити додатна објашњења, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне цене и укупне цене, меродавна је јединична цена без ПДВ-а. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

* 1. **Коришћење патената и права интелектуалне својине**

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

* 1. **Захтев за заштиту права**

Обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права, са детаљним упутством о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1)–7) Закона, као и износом таксе из члана 156. став 1. тач. 1)–3) Закона и детаљним упутством о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) Закона којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева Наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним:

**6.14.1** Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:

Захтев за заштиту права подноси се лично или путем поште на **адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Булевар ослобођења 100, 21000 НОВИ САД са назнаком: *Захтев за заштиту права за јавну набавку бр. ЈНО/8000/0010/2018 (2465/2018) - Израда и усаглашавање документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе Техничких центара“****,*а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште на е-mail: [nevena.marcetic@eps.rs](mailto:marija.sentivanac@eps.rs) радним данима (понедељак-петак) од 08:00 до 16:00 часова.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније 7 (*седам)* дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора / одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 *(десет)* дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ.

**6.14.2** Детаљно упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1) – 7) ЗЈН.

Захтев за заштиту права садржи:

1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт

2) назив и адресу Наручиоца

3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци Наручиоца

4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке

5) чињенице и доказе којима се повреде доказују

6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН

7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе, ако је неблаговремен или ако је поднет од стране лица које нема активну легитимацију, Наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак Наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од 3 (три) дана од дана доношења.

Против закључка Наручиоца подносилац захтева може у року од 3 (три) дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља Наручиоцу.

**6.14.3** Износ таксе из члана 156. став 1. тач. 1)- 3) ЗЈН:

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од:

1) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара

2) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, Наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора Наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке Наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

**6.14.4** Детаљно упутство о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН

којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева Наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним.

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

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

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

Примерак правилно попуњеног налога за пренос и примерак правилно попуњеног налога за уплату могу се видети на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

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

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС)

11000 Београд, ул. Немањина бр. 17

Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ:

Министарство финансија

Управа за трезор

ул. Поп Лукина бр. 7-9

11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању - „детаљи плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT):

– број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и

назив наручиоца у поступку јавне набавке.

У прилогу су инструкције за уплате у валутама: EUR и USD.

PAYMENT INSTRUCTIONS

|  |  |
| --- | --- |
| SWIFT MESSAGE MT103 – EUR | |
| FIELD 32A: | VALUE DATE – EUR- AMOUNT |
| FIELD 50K: | ORDERING CUSTOMER |
| FIELD 50K: | ORDERING CUSTOMER |
| FIELD 56A:  (INTERMEDIARY) | DEUTDEFFXXX  DEUTSCHE BANK AG, F/M  TAUNUSANLAGE 12  GERMANY |
| FIELD 57A:  (ACC. WITH BANK) | /DE20500700100935930800  NBSRRSBGXXX  NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL  BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD,  NEMANJINA 17  SERBIA |
| FIELD 59:  (BENEFICIARY) | /RS35908500103019323073  MINISTARSTVO FINANSIJA  UPRAVA ZA TREZOR  POP LUKINA7-9  BEOGRAD |
| FIELD 70: | DETAILS OF PAYMENT |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| SWIFT MESSAGE MT103 – USD |  |
| FIELD 32A: | VALUE DATE – USD- AMOUNT |
| FIELD 50K: | ORDERING CUSTOMER |
| FIELD 56A:  (INTERMEDIARY) | BKTRUS33XXX  DEUTSCHE BANK TRUST COMPANIY  AMERICAS, NEW YORK  60 WALL STREET  UNITED STATES |
| FIELD 57A:  (ACC. WITH BANK) | NBSRRSBGXXX  NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL  BANK OF SERBIA – NB BEOGRAD,  NEMANJINA 17  SERBIA |
| FIELD 59:  (BENEFICIARY) | /RS35908500103019323073  MINISTARSTVO FINANSIJA  UPRAVA ZA TREZOR  POP LUKINA7-9  BEOGRAD |
| FIELD 70: | DETAILS OF PAYMENT |

* 1. **Закључивање уговора**

Наручилац је обавезан да уговор достави понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 *(осам)* дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач којем буде додељен уговор, обавезан је да у року од најдуже 10 *(десет)* дана од дана закључења уговора достави банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Достављање средства финансијског обезбеђења представља одложни услов, тако да правно дејство уговора не настаје док се одложни услов не испуни.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи исти Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, Наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а закључити уговор са понуђачем и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

* 1. **Измене током трајања уговора**

Наручилац може да дозволи промену цене или других битних елемената уговора и то из објективних разлога као што су: виша сила, измена важећих законских прописа, мере државних органа и измењене околности на тржишту настале услед више силе.

Измене и допуне уговора изврше ће у писаној форми – закључивањем анекса Уговора.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до лимита прописаног чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама.

* 1. **Негативне референце**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказе наведене у члану 82. Закона о јавним набавкама.

* 1. **Подношење понуде**

Понуда се подноси у затвореној коверти (запакованој пошиљци) лично у писарницу или поштом на адресу:

**Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд**

**Балканска бр.13, 11000 Београд**

уз назнаку:

**„НЕ ОТВАРАТИ – ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. ЈНО/8000/0010/2018 (2465/2018) - Израда и усаглашавање документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе Техничких центара“**

Понуда треба да буде затворена на начин да се приликом њеног отварања са сигурношћу може утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте обавезно навести основне податке о понуђачу и име и телефон лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте потребно је назначити да се ради о групи понуђача и навести основне податке о понуђачима и контакт телефоне.

* 1. **Услови под којим представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда**

Представници понуђача који желе активно да учествују у поступку јавног отварања понуда, обавезни су да пре почетка јавног отварања комисији Наручиоца предају писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

Лица која присуствују јавном отварању понуда, а нису предали овлашћење, немају право да коментаришу и дају примедбе на ток отварања понуда.

1. О Б Р А С Ц И

ОБРАЗАЦ 1.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга бр. ЈНО/8000/0010/2018 (2465/2018) - Израда и усаглашавање документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе Техничких центара

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ** | |
| Назив понуђача: |  |
| Адреса понуђача: |  |
| Име особе за контакт: |  |
| е-маил: |  |
| Телефон: |  |
| Телефакс: |  |
| Порески број понуђача (ПИБ): |  |
| Матични број понуђача: |  |
| Шифра делатности: |  |
| Назив банке и број рачуна: |  |
| Лице овлашћено за потписивање Уговора: |  |

Понуда се подноси: (заокружити начин подношења понуде (А, Б или В), уколико понуђач заокружи (Б или В), уписати податке под Б) и В)

**Табела 2.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **А) САМОСТАЛНО** | | |
| **Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ** | | |
| 1) | Назив подизвођача: |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број: |  |
|  | Име особе за контакт: |  |
|  | Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |  |
|  | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: |  |
| **В) КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА** | | |
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број: |  |
|  | Име особе за контакт: |  |

**Напомена: *-****Уколико има више подизвођача или учесника у заједничкој понуди потребно је копирати Табелу 2. и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.*

*-Уколико група понуђача подноси заједничку понуду Табелу 1. „ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ“ попуњава носилац заједничке понуде, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у Табели 2. овог обрасца.*

**Табела 3.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ** | | |
| 1. | Укупна цена без ПДВ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| 2. | Укупна цена са ПДВ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| 3. | РОК ВРШЕЊА УСЛУГЕ | Рок за достављање Плана имплементације ИМС у Техничким центрима је \_\_\_\_\_\_ (максимално 15) дана од дана пријема позива Наручиоца.  Рок реализације I фазе услуге Снимање и анализа процеса у трајању од \_\_\_\_\_\_\_ (максимално 6) месеци  Рок реализације II фазе услуге Реинжењеринг и имплементација система менаџмента у трајању од \_\_\_\_\_\_\_ (максимално 6) месеци  Рок реализације III фазе услуге Обуке, интерна провера и преиспитивање у трајању од \_\_\_\_\_\_\_ (максимално 3) месеца |
| 4. | ГАРАНТНИ РОК: | \_\_\_\_\_\_ *(минимално 6)* месеци од дана потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуга – без примедби ( финалног записника некон треће фазе услуга) |
| 5. | Рок плаћања | Сукцесивно, након извршене сваке фазе услуга у законском року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна |
| 6. | Рок важења понуде | \_\_\_\_\_\_ дана *(минимум 90 дана)* од дана отварања понуда |

Датум Понуђач

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

Датум Подизвођач

М. П.

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(потпис овлашћеног лица)

***Напомене:***

*- Понуђач је обавезан да у обрасцу понуде попуни све комерцијалне услове (сва празна поља).*

*- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да овласти једног понуђача из групе понуђача који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде или да образац понуде потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача*

*- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписују и оверавају печатом понуђач и подизвођач.*

**ОБРАЗАЦ 2**

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | **Врста услуге** | Јед. мере | **Количине**  **(Обим услуге)** | Јединич. цена без ПДВ-а | Јединич. цена са ПДВ-ом | Укупна цена без ПДВ-а | Укупна цена са ПДВ-ом |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7=4х5** | **8=4x6** |
|  | Прва фаза (40%):  Снимање и анализа процеса | комплет | 1 |  |  |  |  |
|  | Друга фаза (40%):  Реинжењеринг и имплементација система менаџмента | комплет | 1 |  |  |  |  |
|  | Трећа фаза (20%):  Обуке, интерна провера и преиспитивање | комплет | 1 |  |  |  |  |
| **I** | **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА без ПДВ-а**  **(Укупна цена из колоне 7)** | | | | | |  |
| **II** | **УКУПАН ИЗНОС ПДВ-а (стопа ПДВ-а 20%)**  **(ред бр. I х 20%)** | | | | | |  |
| **III** | **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА са ПДВ-ом**  **(ред. бр.** **I +ред.бр.** **II)** | | | | | |  |

Место и датум Понуђач

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене**

Понуђач је обавезан да као саставни део понуде достави образац Структуре цене (Образац бр. 2)

Обавеза понуђача је да у Обрасцу структуре цене попуни све ставке, као и да образац потпише и овери у складу са следећим објашњењима:

- у колону бр. 5. уписује се јединична цена за понуђену фазу услуге исказана у динарима без ПДВ-а

- у колону бр. 6 уписује се јединична цена понуђене услуге са ПДВ-ом

- у колону бр. 7. уписује се укупна цена без ПДВ-а за сваку позицију понуђене услуге (7 = колона бр.4 х колона бр.5)

- у колону бр. 8. уписује се укупна цена са ПДВ-ом за сваку позицију понуђене услуге (8 = колона бр.4 х колона бр.6)

- у ред бр. I – уписује се укупно понуђена цена за све позиције понуђене услуге без ПДВ-а (збир колоне бр. 7)

- у ред бр. II – уписује се укупан износ ПДВ-а (ред бр. I х 20%)

- у ред бр. III – уписује се укупно понуђена цена са ПДВ-ом (ред бр. I + ред бр. II)

у колону бр. 5. уписује се јединична цена понуђене услуге исказана у динарима без ПДВ-а

-на место предвиђено за место и датум уписује се место и датум попуњавања обрасца структуре цене.

-на место предвиђено за печат и потпис, овлашћено лице понуђача печатом оверава и потписује образац структуре цене.

**ОБРАЗАЦ 3.**

М О Д Е Л У Г О В О Р А

**Израда и усаглашавање документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе Техничких центара**

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ**

1. Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска бр. 13, Београд, матични број 20053658, ПИБ 103920327, текући рачун 160-700-13 Banka Intesа ад Београд, које заступа законски заступник Милорад Грчић, в.д. директора (у даљем тексту: **Корисник услуге**)

и

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бр.\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, текући рачун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

2а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, текући рачун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(члан групе понуђача или подизвођач)*

2б)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

текући рачун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(члан групе понуђача или подизвођач)*

*(попунити и заокружити у складу са понудом)*

*У случају да је поднета понуда са* ***подизвођачем:***

Пружалац услуге је део набавке која је предмет овог уговора и то ..................................................................................................................................... (*навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)*

поверио подизвођачу .................................................................................................

*(навести скраћено пословно име подизвођача)*

а која чини ................% од укупне вредности набавке.

Пружалац услуге одговара Кориснику услуге за уредно извршење дела набавке који је поверио подизвођачу.

*У случају да је поднета понуда* ***заједничка понуда:***

На основу закљученог Споразума о заједничком извршењу јавне набавке број ..................... од ....................... године, ради учешћа у поступку јавне набавке услуга Израда и усаглашавање документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе Техничких центара јавна набавка бр. ЈНО/8000/0010/2018 (2465/2018) између: ................................................................................................................ *(навести учеснике заједничке понуде)* споразумне стране су се сагласиле: .......................................................................................... (*могу се навести одредбе из Споразума које су битне за реализацију уговора)*

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Кориснику услуге.

Споразум о заједничком извршењу бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ је саставни део овог уговора.

**УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

Уговорне стране констатују:

* да је Корисник услуге у складу са чланом 32. и 62. Закона о јавним набавкама о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр.124/2012,14/2015 и 68/2015) спровео отворени поступак јавне набавке бр.ЈН/1000/0551/2018 (210/2018) ради набавке услуга и то Израда и усаглашавање документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе Техничких центара
* да је Пружалац услуге на основу позива за подношење понуда и конкурсне документације који су објављени на Порталу јавних набавки и на интернет страници Корисника услуге дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године, доставио Понуду бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_.\_\_.\_\_\_\_. године. *(податке попуњава Пружалац услуге)*
* да је Корисник услуге на основу Извештаја комисије о стручној оцени понуда, у складу са чланом 105. ЗЈН и Одлуке о додели уговора бр. ........................ од ...................... године донете у складу са чланом 108. ЗЈН, доделио Уговор о јавној набавци Пружаоцу услуге. *(податке попуњава Корисник услуге)*

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 1.**

Предмет уговора о пружању услуге (даље: Уговор) је Израда и усаглашавање документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе Техничких центара

Пружалац услуге се обавезује да за потребе Корисника услуге изврши уговорене услуге из става 1. овог члана у уговореном року, у складу са понудом Пружаоца услуге бр. \_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019. године, Обрасцем структуре цене, Техничком спецификацијом и Конкурсном документацијом за јавну набавку бр. ЈНО/8000/0010/2018 (2465/2018), који чине саставни део овог Уговора.

**УГОВОРЕНА ЦЕНА**

**Члан 2.**

Укупна уговорена цена за предмет Уговора из члана 1 износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) РСД без обрачунатог ПДВ-а.

Уговорена цена укључује све трошкове реализације предмета уговора, као што су: трошкови транспорта, изласка на терен, путне трошкове одласка/доласка на локације Корисника услуга, трошкови прибављања средстава финансијског обезбеђења, као и све зависне трошкове који настају у току реализације предмета уговора на начин како је регулисано овим Уговором и конкурсном документацијом.

Уговорена цена је непроменљива за време важења овог Уговора

**НАЧИН ПЛАЋАЊА**

**Члан 3.**

Плаћање уговорене цене за предмет уговора из члана 1. Корисник услуге ће извршити на текући рачун Пружаоца услуга, сукцесивно у законском року од 45 (словима: четрдесет пет) дана од дана пријема исправног рачуна на следећи начин:

* 40% од укупно уговорене цене након извршења уговорених услуга у првој фази у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, а након потписивања Записника о квалитативном и кванитативном пријему услуге за прву фазу - без примедбе од стране овлашћених представника корисника и пружаоца услуга
* 40% од укупно уговорене цене након извршења уговорених услуга у другој фази у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, а након потписивања Записника о квалитативном и кванитативном пријему услуге за другу фазу - без примедбе од стране овлашћених представника корисника и пружаоца услуга,
* 20% од укупно уговорене цене након извршења уговорених услуга у трећој фази, у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, а након потписивања Записника о квалитативном и кванитативном пријему услуге за трећу фазу (Финални записник) - без примедбе од стране овлашћених корисника и пружаоца услуга

Рачун за предмет Уговора гласи на Корисника услуга Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Балканска бр. 13, 11000 Београд, ПИБ 103920327 и доставља се на адресу Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Технички центар Београд, Масарикова бр. 1-3, 11000 Београд.

Уз рачун се обавезно доставља Записник о квалитативном и квантитативном пријему услуга за сваку фазу.

У достављеном рачуну, Пружалац услуга је обавезан да се придржава тачно дефинисаних назива услуга из конкурсне документације и прихваћене понуде (Обрасца структуре цене).

Само овако достављен рачун ће се сматрати исправним рачуном.

Финансијске обавезе које доспевају у наредној години, односно у наредним годинама биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у Програму пословања ЈП ЕПС за године у којима ће се плаћати уговорене обавезе.

**РОК И ДИНАМИКА ИЗВРШЕЊА УСЛУГА**

**Члан 4.**

Пружалац услуга је у обавези да изврши предметне услуге у року и на начин који је дефинисан овим уговором.

Корисник услуга ће у року од 5 (словима: пет) дана од дана ступања Уговора на правну снагу упутити писани позив Пружаоцу услуга за достављање Плана имплементације ИМС у Техничким центрима.

Рок за достављање Плана имплементације ИМС у Техничким центрима је \_\_\_\_\_\_ (максимално 15) дана од дана пријема писаног позива Корисника услуге.

Рок реализације I фазе услуге Снимање и анализа процеса у трајању од \_\_\_\_\_\_\_ (максимално 6) месеци

Рок реализације II фазе услуге Реинжењеринг и имплементација система менаџмента у трајању од \_\_\_\_\_\_\_ (максимално 6) месеци

Рок реализације III фазе услуге Обуке, интерна провера и преиспитивање у трајању од \_\_\_\_\_\_\_ (максимално 3) месеца

Писани позив ће бити упућен електронским путем на адресу електронске поште задуженог лица Пружаоца услуга: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уписати е-mail адресу задуженог лица Пружаоца услуга за пријем Позива за извршење услуга).

За одступање од рокова дефинисаних Планом имплементације ИМС у ТЦ, обавезна је писана сагласност Корисника услуга. Ако се без сагласности Корисника услуга одступи од рока дефинисаног Планом имплементације ИМС у ТЦ, Корисник услуга има право да наплати уговорну казну, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и да раскине Уговор.

**МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

**Члан 5**

Пружалац услуга је обавезан да уговорене услуге изврши на локацијама организационих делова ЈП ЕПС:

* 1. ЈП ЕПС - Управа, седиште Балканска 13
  2. Технички центар Београд, седиште Балканска 13
* Одсек за техничке услуге Београд Центар
* Одсек за техничке услуге Баново брдо
* Одсек за техничке услуге Земун
* Одсек за техничке услуге Крњача
* Одсек за техничке услуге Младеновац
* Одсек за техничке услуге Обреновац

1. Технички центар Краљево, седиште, Димитрија Туцовића 5

* Одсек за техничке услуге Краљево
* Одсек за техничке услуге Јагодина
* Одсек за техничке услуге Шабац
* Одсек за техничке услуге Лозница
* Одсек за техничке услуге Ваљево
* Одсек техничке услуге Лазаревац
* Одсек за техничке услуге Аранђеловац
* Одсек за техничке услуге Ужице
* Одсек за техничке услуге Чачак
* Одсек за техничке услуге Крушевац
* Одсек за техничке.услуге Нови Пазар

1. Технички центар Ниш, седиште Булевар Зорана Ђинђића 46а

* Одсек за техничке услуге Ниш
* Одсек за техничке услуге Лесковац
* Одсек за техничке услуге Пирот
* Одсек за техничке услуге Зајечар
* Одсек за техничке услуге Врање
* Одсек за техничке услуге Прокупље

1. Технички центар Крагујевац, седиште Трг Слободе 7

* Одсек за техничке услуге Крагујевац
* Одсек за техничке услуге Пожаревац
* Одсек за техничке услуге Смедерево

1. Технички центар Нови Сад, седиште Булевар ослобођења 100

* Одсек за техничке услуге Нови Сад
* Одсек за техничке услуге Суботица
* Одсек за техничке услуге Рума
* Одсек за техничке услуге С.Митровица
* Одсек за техничке услуге Сомбор
* Одсек за техничке услуге Зрењанин
* Одсек за техничке услуге Панчево

**КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

**Члан 6.**

Пружалац услуге је у обавези да достави Кориснику услуге фазне Извештаје о реализацији (у складу са усаглашеним Планом имплементације захтева ISO стандарда у Техничким центрима ЈП ЕПС) и упоредне показатеље планираних и остварених активности као и да достави разлоге за неиспуњавање рокова или нереализовања активности ако постоје.

Фазну и финалну контролу обима, рокова и квалитета предметне услуге и проверу да ли је иста извршена у складу са карактеристикама захтеваним у техничкој спецификацији, извршиће овлашћено лице Корисника услуге задужено за стручни надзор, што ће бити констатовано у Записнику о квалитативном и квантитативном пријему услуга за сваку фазу.

У случају записнички констатованих недостатака у погледу квантитета и квалитета услуге, Пружалац услуга је дужан да констатоване недостатке отклони у року од 10 (словима: десет) дана од дана сачињавања Записникa о квалитативном и квантитативном пријему услуга за одређену фазу. Ако у наведеном року Пружалац услуге не отклони наведене недостатке, Корисник услуге може наплатити уговорну казну, реализовати средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла и раскинути Уговор.

**ГАРАНТНИ РОК**

**Члан 7.**

Након обостраног потписивања финалног Записника о квалитативном и кванитативном пријему услуге почиње да тече гарантни период.

Гарантни период је \_\_\_\_\_\_\_\_ (најмање 6) месеци и подразумева период функционисања система менаџмента и отклањања недостатака који су накнадно утврђени током примене система менанџмента.

Пружалац услуге је дужан да о свом трошку пружи помоћ у отклањању утврђених недостатaка, у року од најдуже 15 (петнаест) дана од дана испостављања захтева од стране Корисника услуге.

**СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 8.**

**Банкарска гаранција за добро извршење посла**

Пружалац услуга се обавезује да Кориснику услуга достави банкарску гаранцију за добро извршење посла и то неопозиву, безусловну, плативу на први позив и без права на приговор, издату у висини од 10% укупне цене овог уговора без ПДВ-а са роком важења 30 (словима:тридесет) дана дужим од рока важења уговора.

Пружалац услуга се обавезује да у року од 10 (словима:десет) дана од дана закључења овог уговора Кориснику услуга достави банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Банкарска гаранција за добро извршење посла гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска бр. 13, 11000 Београд, ПИБ 103920327, а доставља се на адресу ЈП ЕПС - Технички центар Нови Сад, Булевар ослобођења 100, 21000 Нови Сад, са назнаком: Средство финансијског обезбеђења за ЈНО/8000/0010/2018 (2465/2018).

Достављање средства финансијског обезбеђења представља одложни услов из члана 74. став 2. Закона о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“ бр. 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, „Сл.лист СРЈ“ бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003 – Уставна повеља), даље: ЗОО, као СФО за добро извршење посла наступања правног дејства овог Уговора.

Уколико достављена банкарска гаранција садржи додатне услове за исплату, краће рокове и мањи износ, сматраће се да није достављена у прописаном року.

У случају да је пословно седиште банке гаранта у Републици Србији у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност суда у Београду и примена материјалног права Републике Србије.

У случају да је пословно седиште банке гаранта изван Републике Србије у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност Сталне арбитраже при ПКС уз примену Правилника ПКС и процесног и материјалног права Републике Србије.

Корисник услуга је овлашћен да наплати банкарску гаранцију за добро извршење посла у целости у случају да Пружалац услуга не испуни било коју уговорну обавезу као и у случају једностраног раскида уговора од стране Пружаоца услуга.

Ако се за време трајања овог Уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе или друге околности које онемогућавају извршење уговорних обавеза, важност банкарске гаранције се мора продужити.

Пружалац услуга може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг.

На Банкарску гарнцију примењују се Једнообразна правила за гаранције на позив (URDG 758) Међународне трговинске коморе у Паризу.

Банкарска гаранција истиче на наведени датум, без обзира да ли је овај документ враћен или није.

Банкарска гаранција се не може уступити и није преносива без сагласности уговорних страна и емисионе банке.

**Члан 9.**

**Бланко соло меница за отклањање недостатака у гарантном року**

Пружалац услуге се обавезује да као средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року преда Кориснику услуге:

* бланко сопствену меницу која је неопозива, безусловна, без права протеста и наплатива на први позив, потписана и оверена службеним печатом од стране овлашћеног лица Пружаоца услуге,
* менично писмо - овлашћење којим Пружалац услуге овлашћује Корисника услуге да може наплатити меницу на износ од 10% укупно уговорене цене без ПДВ-а, у року који је 30 *(*словима:тридесет*)* дана дужи од уговореног гарантног рока, с тим да евентуални продужетак гарантног рока има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења,
* копију важећег картона депонованих потписа лица овлашћених за располагање новчаним средствима Пружаоца услуге, оверену од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице, са датумом који је идентичан датуму на меничном овлашћењу, односно датуму регистрације менице,
* фотокопију ОП обрасца,
* доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице овереног од стране пословне банке која ће извршити регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС).

Корисник услуге је овлашћен да наплати у целости бланко сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року у случају да Пружалац услуге не испуни своје уговорне обавезе у погледу гарантног рока.

Бланко сопствена меница за отклањање недостатака у гарантном року Пружалац услуге доставља Кориснику услуге након обостраног потписивања финалног Записника о квалитативном и кванитативном пријему услуге.

Бланко сопствена меница за отклањање недостатака у гарантном року гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска бр. 13, 11000 Београд, ПИБ 103920327, а доставља се на адресу ЈП ЕПС - Технички центар Београд, Масарикова бр. 1-3, 11000 Београд, са назнаком: Средство финансијског обезбеђења за ЈНО/8000/0010/2018 (2465/2018).

Уколико се средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року не достави у уговореном року, Корисник услуге има право да наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

**УГОВОРНА КАЗНА ЗБОГ ЗАКАШЊЕЊА У ИЗВРШЕЊУ УСЛУГА**

**Члан 10.**

Уколико Пружалац услуга у уговореном року и на уговорен начин не изврши услуге које су предмет Уговора из члана 1. овог Уговора, Корисник услуге има право да наплати уговорну казну и то 0,5% од вредности појединачне фазе услуга за сваки дан закашњења, а највише у укупном износу од 10% вредности уговора без ПДВ-а.

У случају доцње Корисник услуге има право да захтева и испуњење угворне обавезе и уговорну казну, под условом да без одлагања, а најкасније пре пријема предмета уговора саопшти Пружаоцу услуга да задржава право на уговорну казну и под условом да до закашњења није дошло кривицом Корисника услуга, нити услед дејства више силе.

Наплатом уговорне казне Корисник услуге не губи право на накнаду штете.

У случају закашњења из става 1. овог члана, првенствено се обрачунава уговорна казна, док се средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла наплаћује под условима из члана 8. овог Уговора.

Плаћање уговорне казне доспева у року од 10 (словима: десет) дана од дана пријема рачуна издатог од стране Корисника услуга по основу уговорне казне.

Уколико Корисник услуге услед кашњења из ст. 1. овог члана, претрпи штету која је већа од износа уговорне казне, има право на накнаду разлике између претрпљене штете у целости и исплаћене уговорне казне.

**ВАЖНОСТ УГОВОРА**

**Члан 11.**

Уговор се сматра закљученим након потписивања од стране овлашћених заступника уговорних страна, а ступа на снагу када Пружалац услуге испуни одложни услов и достави у уговореном року средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Уговор се закључује на период од 24 *(*словима: двадесет четири*)* месеца, од дана ступања уговора на правну снагу.

**ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

**Члан 12.**

Корисник услуге може да дозволи промену цене и других битних елемената уговора у складу са чланом 115. ЗЈН и то из објективних разлога као што су: виша сила, измена важећих законских прописа, мере државних органа и измењене околности на тржишту настале услед више силе.

Уговор се може изменити само писаним анексом, у складу са законом и дугим подзаконским актима, потписаним од стране законских заступника или овлашћених лица уговорних страна.

**ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА ОБЕ УГОВОРНЕ СТРАНЕ**

**Члан 13.**

Корисник услуга у складу са својим интерним актима именује лице/а задужено за праћење реализације овог Уговора и комуникацију са задуженим лицима Пружаоца услуга.

Лица задужена за праћење реализације овог Уговора су:

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

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

*(Корисник услуга ће приликом закључења Уговора уписати име и презиме и е-mail адресу именованих лица за праћење реализације Уговора)*

Пружалац услуга именује лице/а задужено за праћење реализације овог Уговора и комуникацију са задуженим лицима Корисаника услуга.

Лице задужено за комуникацију са корисником услуга у току реализације уговора су:

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

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

*(Пружалац услуга уписује име и презиме и е-mail адресу именованих лица за задужених за праћење реализације овог Уговора и комуникацију са задуженим лицима Корисаника услуга)*

**БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ**

**Члан 14.**

Права и обавезе страна из Уговора у вези са безбедности и здрављем на раду дефинисане су у Прилогу о безбедности и здрављу на раду, који је саставни део Уговора.

**ВИША СИЛА**

**Члан 15.**

Дејство више силе се сматра за случај који ослобађа од одговорности за извршавање свих или неких уговорних обавеза и за накнаду штете за делимично или потпуно неизвршење уговорних обавеза, за ону уговорну страну код које је наступио случај више силе, или обе уговорне стране када је код обе уговорне стране наступио случај више силе, а извршење обавеза које је онемогућено због дејства више силе, одлаже се за време њеног трајања.

Уговорна страна којој је извршавање уговорних обавеза онемогућено услед дејства више силе је у обавези да одмах, без одлагања, а најкасније у року од 48 *(*словима:четрдесетосам*)* часова, од часа наступања случаја више силе, писаним путем обавести другу уговорну страну о настанку више силе и њеном процењеном или очекиваном трајању, уз достављање доказа о постојању више силе.

За време трајања више силе свака уговорна страна сноси своје трошкове и ни један трошак, или губитак једне и/или обе уговорне стране, који је настао за време трајања више силе, или у вези дејства више силе, се не сматра штетом коју је обавезна да надокнади друга уговорна страна, ни за време трајања више силе, ни по њеном престанку.

Уколико деловање више силе траје дуже од 30 *(*словима:тридесет*)* календарских дана, уговорне стране ће се договорити о даљем поступању у извршавању одредаба овог уговора – одлагању испуњења и о томе ће закључити анекс уговора, или ће се договорити о раскиду уговора, с тим да у случају раскида уговора по овом основу – ни једна од уговорних страна не стиче право на накнаду штете.

**НАКНАДА ШТЕТЕ**

**Члан 16**.

Пружалац услуге је у складу са важећим Законом о облигационим односима одговоран за штету коју је претрпео Корисник услуге неиспуњењем, делимичним испуњењем или задоцњењем у испуњењу обавеза преузетих овим уговором.

Уколико Корисник услуге претрпи штету због чињења или нечињења Пружаоца услуге и уколико се уговорне стране сагласе око основа и висине претрпљене штете, Пружалац услуге је сагласан да Кориснику услуге исту накнади, тако што Корисник услуге има право на наплату накнаде штете без посебног обавештења Пружаоцу услуге уз издавање рачуна са одговарајућим обрачуном и са роком плаћања од 15 *(петнаест)* дана од дана пријема истог.

**РАСКИД УГОВОРА**

**Члан 17.**

Свака од уговорних страна има право на раскид овог уговора због неизвршења, под условом да друга страна и по протеку рока од 8 (словима: осам)дана од дана пријема писмене опомене да не испуњава обавезе из уговора, не поступи по примедбама из исте опомене.

У случају из претходног става, уговорна страна која је доставила опомену, писменим путем обавештава другу уговорну страну да су стекли услови за раскид уговора, услед чега сматра овај уговор раскинутим.

Уколико је до раскида уговора дошло кривицом једне уговорне стране, друга страна има право на накнаду штете и измакле добити по општим правилима облигационог права.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 18.**

Пружалац услуге је обавезан да без одлагања, а најкасније у року од 5 (словима: пет)дана од дана настанка промене у било којем од података у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, о насталој промени писмено обавести Корисника услуге и да је документује на прописан начин.

Уговорне стране су обавезне да једна другу без одлагања обавесте о свим променама које могу утицати на реализацију овог уговора.

**Члан 19.**

Уколико у току трајања обавеза из уговора дође до статусних промена код уговорних страна, права и обавезе прелазе на одговарајућег правног следбеника.

Након закључења и ступања на правну снагу уговора, Корисник услуге може да дозволи, а Пружалац услуге је обавезан да прихвати промену уговорних страна због статусних промена код Корисника услуге, у складу са Уговором о статусној промени.

**Члан 20.**

Пружалац услуге је обавезан да чува поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, техничким подацима и обавештењима,и да их користи искључиво у вези са реализацијом овог уговора.

Информације, подаци и документација које је Корисник услуге доставио Пружаоцу услуге у извршавању предмета овог уговора, Пружалац услуге не може стављати на располагање трећим лицима, без претходне писане сагласности Корисника услуге, осим у случајевима предвиђеним одговарајућим прописима.

**Члан 21.**

На односе уговорних страна, који нису уређени овим уговором, примењују се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима и других закона, подзаконских аката, стандарда и техничких норматива Републике Србије – примењивих с обзиром на предмет овог уговора.

**Члан 22.**

Сви неспоразуми који настану из овог уговора и поводом њега уговорне стране ће решити споразумно, а уколико у томе не успеју уговорне стране су сагласне да сваки спор настао из овог уговора буде коначно решен од стране стварно надлежног суда у Београду.

У случају спора примењује се материјално и процесно право Републике Србије, а поступак се води на српском језику.

**Члан 23**.

Саставни део овог Уовора су и његови прилози, како следи:

- Конкурсна документација (на Порталу јавних набавки под шифром \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

- Образац понуде

- Образац структуре цене

- Техничка спецификација

- Споразум о заједничком наступању *(у случају подношења заједничке понуде)*

* Средства финансијског обезбеђења
* Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација
* Правила о безбедности и здравље на раду

**Члан 24.**

Уговор је сачињен у 6 (словима: шест) истоветних примерка, од којих 2 (словима: два) примерка припадају Пружаоцу услуге, а 4 (словима: четири) примерка Кориснику услуге.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КОРИСНИК УСЛУГЕ |  | ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ |
| Јавно предузеће  „Електропривреда Србије“ Београд |  | Назив |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | име и презиме |
| Милорад Грчић  в.д. директора |  | функција |

**ОБРАЗАЦ 3.1**

**МОДЕЛ УГОВОРА   
о чувању пословне тајне и поверљивих информација**

Корисник Услуге:

1. Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, Београд, Улица Балканска бр. 13, матични број: 20053658, ПИБ 103920327, бр.тек.рачуна: 160-700-13 Banka Intesa ад Београд, које заступа в.д. директора Милорад Грчић (у даљем тексту: Корисник услуга),

и

Пружалац услуге

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бр.тек.рачуна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кога заступа директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (у даљем тексту Пружалац услуга),

чланови групе /подизвођачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(за потребе овог Уговора заједнички назване Стране).

**Члан 1.**

Стране су сагласне да у вези са набавком услуга – Израда и усаглашавање документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе Техничких центара“, Јавна набавка број ЈНО/8000/0010/2018 (2465/2018) (у даљем тексту: Услуга), омогуће приступ и размену података који чине пословну тајну, као и података о личности, те да штите њихову поверљивост на начин и под условима утврђеним овим Уговором, законом и интерним актима страна.

Овај Уговор представља прилог основном Уговору број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године.

**Члан 2.**

Стране су сaгласне да термини који се користе, односно проистичу из овог уговорног односа имају следеће значење:

Пословна тајна је било која информација која има комерцијалну вредност зато што није опште позната нити је доступна трећим лицима која би њеним коришћењем или саопштавањем могла остварити економску корист, и која је од стране њеног држаоца заштићена одговарајућим мерама у складу са законом, пословном логиком, уговорним обавезама или одговарајућим стандардима у циљу очувања њене тајности, а чије би саопштавање трећем лицу могло нанети штету држаоцу пословне тајне;

Држалац пословне тајне – лице које на основу закона контролише коришћење пословне тајне;

Носачи информација – су материјални и електронски медији, глас-говор, сигнали, физичко поље и информационе базе података у којима је садржана или преко које се преноси Пословна тајна;

Ознаке степена тајности – реквизити (ознаке и описи), који сведоче о поверљивости података садржаних на носачу информација, а који се стављају на сам носач и (или) на његову пратећу документацију;

Давалац – Страна која је Држалац пословне тајне, која Примаоцу уступа податке који представљају пословну тајну;

Прималац – Страна која од Даваоца прима податке који представљају пословну тајну, те пријемом истих постаје Држалац пословне тајне;

Податак о личности је свака информација која се односи на физичко лице, без обзира на облик у коме је изражена и на носач информације (папир, трака, филм, електронски медиј и сл.), по чијем налогу, у чије име, односно за чији рачун је информација похрањена, датум настанка информације, место похрањивања информације, начин сазнавања информације (непосредно, путем слушања, гледања и сл, односно посредно, путем увида у документ у којем је информација садржана и сл.), или без обзира на друго својство информације;

Физичко лице је човек на кога се односи податак, чији је идентитет одређен или одредив на основу личног имена, јединственог матичног броја грађана, адресног кода или другог обележја његовог физичког, психолошког, духовног, економског, културног или друштвеног идентитета.

**Члан 3.**

Пословна тајна и поверљиве информације се односе на: стручна знања, иновације, истраживања, технике, процеси, програмe, графиконe, изворнe документe, софтверe, производнe плановe, пословнe плановe, пројектe, пословне прилике, све информације писмено означене као „пословна тајна“ или „поверљиво“, информације која, под било којим околностима, могу да се тумаче као пословна тајна или поверљиве информације, услове и околности свих преговора и сваког уговора између Корисника услуге и Пружаоца услуге.

Свака Страна признаје да је пословна тајна или поверљива информација друге стране од суштинске вредности другој страни, чија би вредност била умањена ако би таква информација доспела до треће стране.

Свака Страна ће приликом обраде поверљивих информација које се тичу података о личности, а у вези са Пословним активностима поступати у складу са важећим Законом о заштити података о личности у Републици Србији.

Осим ако изричито није другачије уређено,

* ниједна Страна неће користити пословну тајну или поверљиве информације друге Стране,
* неће одавати ове информације трећој страни, осим запосленима и саветницима сваке стране којима су такве информације потребне (и подлежу ограниченој употреби и ограничењима одавања која су бар толико рестриктивна као и она писмено извршавана од стране запослених и саветника); и
* ће се трудити у истој мери да заштити пословну тајну и/или поверљиве информације друге стране као што чува и своји пословну тајну и/или поверљиве информације истог значаја, али ни у ком случају мање него што је разумно.

**Члан 4.**

Прималац преузима на себе обавезу да штити пословну тајну Даваоца у истој мери као и сопствену, као и да предузме све економски оправдане превентивне мере у циљу очувања поверљивости примљене пословне тајне

Прималац се обавезује да чува пословну тајну Даваоца коју сазна или прими преко било ког носача информација, да не врши продају, размену, објављивање, односно достављање пословне тајне Даваоца трећим лицима на било који начин, без предходне писане сагласности Даваоца.

Обавеза из претходног става не постоји у случајевима:

а) када се од Примаоца захтева потпуно или делимично достављање пословне тајне Даваоца надлежним органима власти, у складу са важећим налогом или захтевом сваког суда, управне агенције или било ког владиног тела упоредиве надлежности, под условом да страна која одаје Даваоца писмено обавести пре таквог одавања, да би омогућио Даваоцу да се успротиви таквом налогу или захтеву;

б) кад Прималац доставља пословну тајну Даваоца својим запосленима и другим овлашћеним лицима ради испуњавања обавеза Примаоца према Даваоцу, уз услов да Прималац остане одговоран за поштовање одредаба овог Уговора;

в) кад Прималац доставља пословну тајну Даваоца правним лицима која се сматрају његовим повезаним друштвима, са тим да Прималац преузима пуну одговорност за поступање наведених правних лица са добијеним податком у складу са обавезама Примаоца из овог Уговора

г) кад Прималац доставља пословну тајну Даваоца Примаочевим правним или финансијским саветницима који су у обавези да чувају тајност таквог Примаоца.

Поред тога горе наведене обавезе и ограничења се не односе на информације које Давалац даје Примаоцу, тако да Прималац може да документује да је:

* то било познато Примаоцу у време одавања,
* дошло до јавности, али не кривицом Примаоца,
* то примљено правним путем без ограничења употребе од треће стране која је овлашћена да ода,
* то независно развијено од стране Примаоца без приступа или коришћења пословне тајне и/или поверљивих информација власника; или
* је писмено одобрено да се објави од стране Даваоца.

**Члан 5.**

Стране се обавезују да ће пословну тајну, када се она размењује преко незаштићених веза (факс, интернет и слично), размењивати само уз примену узајамно прихватљивих метода криптовања, комбинованих са одговарајућим поступцима који заједно обезбеђују очување поверљивости података.

**Члан 6.**

Свака од Страна је обавезна да одреди:

* име и презиме лица задужених за размену пословне тајне (у даљем тексту: Задужено лице),
* поштанску адресу за размену докумената у папирном облику, кад се подаци размењују у папирном облику
* е-маил адресу за размену електронских докумената, кад се подаци достављају коришћењем интернета
* и да о томе обавести другу Страну, писаним документом који је потписан од стране овлашћеног заступника Стране која шаље информацију.

Размена података који представљају пословну тајну не може почети пре испуњења обавеза из претходног става.

Сва обавештења, захтеви и друга преписка у току трајања овог Уговора, као и преписка у случају судског спора између Страна, врши се у писаној форми, и то: препорученом поштом са повратницом или директном доставом на адресу стране или путем електронске поште на контакте који су утврђени у складу са ставом 1. овог члана.

**Члан 7.**

Уколико је примопредаја обављена коришћењем електронске поште, Прималац је обавезан да одмах након пријема поруке са приложеном пословном тајном, пошаље поруку са потврдом да је порука примљена.

Уколико Задужено лице Даваоца не прими потврду о пријему поруке са приложеном пословном тајном у року од 2 (словима:два) радна дана, рачунајући у овај рок и дан када је порука послата, обавезна је да обустави даље слање података, и да покрене поступак за откривање разлога кашњења у достављању информације да је порука са приложеном пословном тајном примљена.

Слање података се може наставити кад и уколико се покаже да тајност података није нарушена, као и да нису нарушене одредбе овог Уговора.

**Члан 8.**

Достављање пословне тајне Примаоцу, у штампаној форми или електронским путем, врши се уз следећу напомену: „Информације које се налазе у овом документу представљају пословну тајну \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . Документ или његови делови се не могу копирати, репродуковати или уступити без претходне сагласности „\_\_\_\_\_\_\_\_\_“.

Приликом достављања пословне тајне у складу са претходним ставом, на празне линије текста напомене из претходног става, уноси се назив Стране која је Давалац пословне тајне.

Материјални и електронски медији у којима, или на којима, се налази пословна тајна морају да садрже следеће ознаке степена тајности:

За Корисника услуга:

Пословна тајна

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“

Балканска бр. 13. Београд

или:

Поверљиво

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“

Балканска бр. 13. Београд

За Пружаоца услуга:

Пословна тајна

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

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

или:

Поверљиво

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

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

Уколико се ради о усменом достављању информација, информације ће се сматрати пословном тајном Даваоца уколико је то назначено приликом усменог достављања и уколико је о томе у року од 3 (словима:три) радна дана од дана усменог достављања, Примаоцу достављена напомена у писаној форми (у штампаној форми или електронским путем).

**Члан 9.**

Обавезе из овог Уговора односе се и на пословну тајну којој су стране имале приступ или су је размениле до тренутка закључења овог Уговора.

Обавезе из овог Уговора односе се и на податке Даваоца које представљају пословну тајну у смислу овог Уговора, а којима je Прималац имао приступ или је до њих дошао случајно током реализације Пословних активности из члана 1. овог Уговора.

**Члан 10.**

Давалац остаје власник достављених података који представљају пословну тајну. Давалац има право да, у било ком моменту, захтева од Примаоца повраћај оригиналних Носача информација који садрже пословну тајну Даваоца.

Најкасније у року од 30 (словима:тридесет) дана од дана пријема таквог захтева, Прималац је у обавези да врати све примљене Носаче информација који садрже пословну тајну Даваоца и уништити све копије и репродукције тих података (у било ком облику, укључујући, али не ограничавајући се на електронске медије) које су у поседу Примаоца и/ или у поседу лица којима су исти предати у складу са одредбама овог Уговора.

**Члан 11.**

Уколико у току трајања обавеза из овог Уговора, дође до статусних промена код уговорних Страна, права и обавезе прелазе на одговарајућег правног следбеника (следбенике). У случају евентуалне ликвидације Примаоца, Прималац је дужан да до окончања ликвидационог поступка обезбеди повраћај Даваоцу свих оригинала и уништавање свих примерака и облика копија примљених Носача информација.

**Члан 12.**

Прималац сноси одговорност за сваку и сву штету коју претрпи Давалац услед кршења одредби овог Уговора, као и услед евентуалног откривања пословне тајне Даваоца од стране трећег лица коме је Прималац доставио пословну тајну Даваоца.

Прималац признаје да пословна тајна и/или поверљиве информације Даваоца садрже вредне податке Даваоца и да ће свака материјална повреда овог уговора изазивати последице које су дефинисане законом.

**Члан 13.**

Стране ће настојати да све евентуалне спорове настале из, у вези са, или услед кршењa одредби овог Уговора, регулишу споразумно. Уколико се споразум не постигне, уговара се стварна надлежност суда у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Члан 14.**

Евентуалне измене и допуне овог Уговора на снази су само у случају да су састављене у писаној форми и потписане на прописани начин од стране овлашћених представника сваке од Страна.

**Члан 15.**

На све што није регулисано одредбама овог Уговора, примениће се одредбе позитивноправних прописа Републике Србије применљивих, с обзиром на предмет Уговора.

**Члан 16.**

Овај Уговор се сматра закљученим на дан када су га потписали овлашћени заступници обе Стране, а ако га овлашћени заступници нису потписали на исти дан, Уговор се сматра закљученим на дан другог потписа по временском редоследу.

Обавезе према очувању поверљивости пословне тајне и поверљивих информација које су претходно дефинисане важе трајно.

**Члан 17.**

Овај Уговор је потписан у 6 (словима:шест) истоветних примерака од којих 2 (словима:два) примерка за Пружаоца услуге а 4 (словима:четири) примерка за Корисника услуге.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КОРИСНИК УСЛУГЕ |  | ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ |
| Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд |  | Назив |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | име и презиме |
| Милорад Грчић  в.д. директора |  | функција |

**ПРИЛОГ О БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉУ НА РАДУ**

ЈНО/8000/0010/2018 (2465/2018)

Уз Уговор о пружању услуга Израде и усаглашавања документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе Техничких центара бр. ......................... од .................. 2018. године (даље: Прилог о БЗР)

Корисник услуге: **Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд**, Балканска бр.13, МБ 20053658, ПИБ 103920327, бр.тек.рачуна: 160-700-13 Banka Intesa ад Београд, које заступа законски заступник Милорад Грчић, в.д. директора (у даљем тексту: Корисник услуге),

Пружалац услуге: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кога заступа законски заступник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, директор, (у даљем тексту: Пружалац услуге)

За потребе овог Прилога о БЗР заједно названи: Стране.

Уводне одредбе:

Стране сагласно констатују да су посебно посвећени реализацији циљева безбедности и здравља на раду својих запослених и других лица који учествују у реализацији Уговора, као и свих других лица на чије здравље и безбедност може да утиче испорука и имплементација предмета Уговора.

Стране су сагласне:

I Да је Пословна политика Корисника услуге спровођење и унапређење безбедности и здравља на раду запослених и свих других лица која учествују у радним процесима Корисника услуге, као и лица која се затекну у радној околини, ради спречавања настанка повреда на раду и професионалних болести и доследно спровођење Закона о безбедности и здравља на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/2005 и 91/2015), (даље: Закон) као и других прописа Републике Србије и посебних аката Корисника услуге, која регулишу ову материју.

II Да Корисник услуге захтева од Пружаоца услуге да се приликом испоруке и имплементације предмета Уговора доследно придржава Пословне политике Корисника услуге у вези са спровођењем и унапређењем безбедности и здравља на раду запослених и свих других лица која учествују у радним процесима Корисника услуге, као и лица која се затекну у радној околини, ради спречавања настанка повреда на раду и професионалних болести и доследно спровођење Закона, као и других прописа Републике Србије и посебних аката Корисника услуге, која регулишу ову материју, а све у циљу отклањања или смањења на најмањи могући ниво ризика од настанка повреда на раду или професионалних болести.

III Да Пружалац услуге прихвата захтеве Корисника услуге из тачке 2. другог става Уводних одредби.

1. Предмет овог Прилога o БЗР је дефинисање права Корисника услуге и права и обавеза Пружаоца услуге, као и његових запослених и других лица која ангажује приликом испоруке и имплементације предмета Уговора, а у вези безбедности и здравља на раду (у даљем тексту: БЗР).
2. Пружалац услуге, његови запослени и сва друга лица која ангажује, дужни су да у току припрема за испоруку и имплементацију предмета Уговора, у току трајања обавеза из Уговора, као и приликом отклањања недостатака у гарантном року, поступају у свему у складу са Законом и осталим важећим прописима у Републици Србији који регулишу ову материју и интерним актима Корисника услуге.
3. Пружалац услуге је дужан да обезбеди рад на радним местима на којима су спроведене мере за безбедан и здрав рад, односно да обезбеди да радни процес, радна околина, средства за рад и средства и опрема за личну заштиту на раду буду прилагођени и обезбеђени тако да не угрожавају безбедност и здравље запослених и свих других лица која ангажује за испоруку и имплементацију предмета Уговора, суседних објеката, пролазника или учесника у саобраћају.
4. Пружалац услуге је дужан да обавести запослене и друга лица која ангажује приликом испоруке и имплементације предмета Уговора о обавезама из овог Прилога о БЗР (подизвођаче, кооперанте, повезана лица).
5. Пружалац услуге, његови запослени и сва друга лица која ангажује, дужни су да се у току припрема за испоруку и имплементацију предмета Уговора и у току трајања обавеза из Уговора, као и приликом отклањања недостатака у гарантном року, придржавају свих правила, интерних стандарда, процедура, упутстава и инструкција о БЗР које важе код Корисника услуге, а посебно су дужни да се придржавају следећих правила:

5.1. Забрањено је избегавање примене и/или ометање спровођења мера БЗР;

5.2. Обавезно је поштовање правила коришћења средстава и опреме за личну заштиту на раду;

5.3. Процедуре Корисника услуге за спровођење система контроле приступа и дозвола за рад увек морају да буду испоштоване;

5.4. Процедуре за изолацију и закључавање извора енергије и радних флуида увек морају да буду испоштоване;

5.5. Најстроже је забрањен улазак, боравак или рад, на територији и у просторијама Корисника услуге, под утицајем алкохола или других психоактивних супстанци;

5.6. Забрањено је уношење оружја унутар локација Корисника услуге, као и неовлашћено фотографисање;

5.7. Обавезно је придржавање правила и сигнализације безбедности у саобраћају.

1. Пружалац услуге је искључиво одговоран за безбедност и здравље својих запослених и свих других лица која ангажује приликом испоруке и имплементације предмета Уговора. У случају непоштовања правила БЗР, Корисник услуге неће сносити никакву одговорност нити исплатити накнаде/трошкове Пружаоцу услуге по питању повреда на раду, односно оштећења средстава за рад.
2. Пружалац услуге је дужан да о свом трошку обезбеди квалификовану радну снагу за коју има доказ о спроведеним обавезним лекарским прегледима и завршеним обукама у складу Законом, као и прописима који регулишу БЗР у Републици Србији и која ће бити опремљена одговарајућим средствима и опремом за личну заштиту на раду за испоруку и имплементацију предмета Уговора, а све у складу са прописима у Републици Србији, који регулишу ову материју и интерним актима Корисника услуге.
3. Пружалац услуге је дужан да о свом трошку обезбеди све потребне прегледе и испитивања, односно стручне налазе, извештаје, атесте и дозволе за средства за рад која ће бити коришћена за испоруку и имплементацију предмета Уговора, у складу са законским прописима из области БЗР, као и свим другим прописима и важећим стандардима у Републици Србији односно интерним актима Корисника услуге.

Уколико Пружалац услуге утврди да средства за рад немају потребне стручне налазе и/или извештаје и/или атесте и/или дозволе о извршеним прегледима и испитивањима, уношење истих средстава за рад на локацију Корисника услуге неће бити дозвољено.

1. Пружалац услуге је дужан да Кориснику услуге најкасније 3 (словима: три) дана пре датума почетка испоуке и имплементације предмета Уговора достави:

9.1. Списак лица са њиховим својеручно потписаним изјавама на околност да су упознати са обавезама у складу са тачком 4. овог Прилога о БЗР,

9.2. Списак средстава за рад која ће бити ангажована за испоруку и имплементацију предмета Уговора, и

9.3. Податке о лицу за БЗР код Пружаоца услуге.

Уз списак лица из става 9.1. ове тачке, Пружалац услуге је дужан да достави доказе о:

9.1.1. Извршеном оспособљавању запослених за безбедан и здрав рад,

9.1.2. Извршеним лекарским прегледима запослених,

9.1.3. Извршеним прегледима и испитивањима опреме за рад и

9.1.4. Коришћењу средстава и опреме за личну заштиту на раду.

1. Корисник услуге има право да врши контролу примене превентивних мера за безбедан и здрав рад приликом испоруке и имплементације предмета Уговора.

Пружалац услуге је дужан да лицу одређеном од стране Корисника услуге омогући перманентну могућност за спровођење контроле примене превентивних мера за безбедан и здрав рад.

Корисник услуге има право да у случајевима непосредне опасности по живот и здравље запослених и/или других лица која је наступила услед извршења Уговора, наложи заустављање даљег извршења Уговора док се не отклоне уочени недостаци и о томе одмах обавести Пружаоца услуге, као и надлежну инспекцијску службу.

Пружалац услуге се обавезује да поступи по налогу Корисника услуге из става 3. ове тачке.

1. Стране су дужне да у случају да у току реализације Уговора дeлe рaдни прoстoр, сaрaђуjу у примeни прoписaних мeрa зa бeзбeднoст и здрaвљe зaпoслeних.

Стране су дужне да, у случају из стaвa 1. Тачке 11 овог Прилога о БЗР, узимajући у oбзир прирoду пoслoвa кoje oбaвљajу, кooрдинирajу aктивнoсти у вeзи сa примeнoм мeрa зa oтклaњaњe ризикa oд пoврeђивaњa, oднoснo oштeћeњa здрaвљa зaпoслeних, кao и дa промптно oбaвeштaвajу jeдна другу и свoje зaпoслeнe и/или прeдстaвникe зaпoслeних o тим ризицимa и мeрaмa зa њихoвo oтклaњaњe.

Нaчин oствaривaњa сaрaдњe из става 1. и 2. oве тачке утврђуjе се спoрaзумoм.

Спoрaзумoм у писаној форми из стaвa 3. oве тачке, из реда запослених код Корисника услуге oдрeђуje сe лицe зa кooрдинaциjу спрoвoђeњa зajeдничких мeрa кojимa сe oбeзбeђуje бeзбeднoст и здрaвљe свих зaпoслeних.

1. Пружалац услуге је дужан да благовремено извештава Корисника услуге о свим догађајима из области БЗР који су настали приликом испоруке и имплементације предмета Уговора, а нарочито о свим опасностима, опасним појавама и ризицима.
2. Пружалац услуге је дужан да Кориснику услуге достави копију Извештаја о повреди на раду који је издао за сваког свог запосленог и других лица које ангажује приликом испоруке и имплементације предмета Уговора и то у року од 24 (словима: дведесетчетири) часа од сачињавања Извештаја о повреди на раду.
3. Овај Прилог о БЗР је сачињен у 6 (словима: шест) истоветних примерака, од којих Пружалац услуге преузима 2 (словима: два) примерка, а Купац задржава 4 (словима: четири) примерка.

ОБРАЗАЦ 4.

|  |  |
| --- | --- |
| Скраћено пословно име понуђача: |  |
| Седиште: |  |
| Адреса седишта: |  |
| Матични број: |  |
| ПИБ: |  |

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама ( „Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (4) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр.86/15) понуђач даје:

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга: „Израда и усаглашавање документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе Техничких центара“, у отвореном поступку јавне набавке бр. ЈНО/8000/0010/2018 (2465/2018), Наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном упознат је да ће сходно члану 168.став 1.тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), уговор о јавној набавци бити ништав.

Датум Понуђач

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:**

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

- Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ 5.

|  |  |
| --- | --- |
| Скраћено пословно име понуђача: |  |
| Седиште: |  |
| Адреса седишта: |  |
| Матични број: |  |
| ПИБ: |  |

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/2012, 14/15 и 68/15) као понуђач дајем:

**И З Ј А В У**

којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга „Израда и усаглашавање документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе Техничких центара” у отвореном поступку јавне набавке бр. ЈНО/8000/0010/2018 (2465/2018) поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења Понуде.

Датум Понуђач

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:**

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

- Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака.

**Образац 6.1**

**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА**

Да је у последњих пет годинa дo дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, успешно извршио имплементацију (у обзир се узимају интегрисане или појединачне имплементације као и комплетне или ревизионе имплементације) у најмање 3 организације од којих бар jeднa фирмa има преко 400 запослених:

* + - * 1. - система менаџмента квалитетом са обукама према захтевима стандарда ISO 9001:2015;
        2. - система менаџмента заштитом животне средине са обукама према захтевима стандарда ISO 14001:2015;
        3. - система менаџмента заштитом здравља и безбедношћу на раду са обукама према захтевима стандарда OHSAS 18001:2007

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  бр. | Назив и седиште наручиоца, број запослених и контакт телефон и лице | Период у којем је извршена услуга | Назив, опис и вредност извршене услуге | Датум стицања сертификата и област сертификације |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Понуђач: |
|  |  |  |
|  |  |  |

***Напомена:***

**У случају више података образац фотокопирати**

Уз табелу се достављају докази:

* Образац 7.1 Потврда купаца
* фотокопије сертификата референтног купца према захтевима стандарда ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 и OHSAS 18001:2007 у којима је понуђач радио као консултант.
* Уколико су у Обрасцу 6.1. Референтна листа понуђача наведене услуге које нису потврђене достављањем одговарајуће потврде или уколико дата потврда не садржи све што је тражено конкурсном документацијом, таква референце се неће узимати у обзир.

**ОБРАЗАЦ 7.1**

**Потврда о извршеним услугама понуђача**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив Наручиоца |  |
| Седиште, улица и број |  |
| Телефон, факс, е mail |  |
| Матични број |  |
| ПИБ |  |
| Овлашћено лице и функција код Наручиоца |  |

**ПОТВРДА РЕФЕРЕНЦЕ**

Потврђујемо да је понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за нас извршиo услуге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ које су обухватале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*прецизирати назив, врсту и опис услуге*)

у периоду од \_\_\_\_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, у вредности од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без ПДВ, по основу Уговора број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_. године, те истог препоручујемо вама.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услугa „Израда и усаглашавање документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе Техничких центара - ЈНО/8000/0010/2018 (2465/2018) за коју је позив објављен на Порталу јавних набавки дана \_\_.\_\_.2018. године, и у друге сврхе се не може користити.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место, датум: | М.П. | Овлашћено лице Наручиоца: |
|  |  |  |
|  |  |  |

(Име и презиме)

**Напомена:**

- Комисија Наручиоца може у току стручне оцене понуда да изврши проверу уговора за коју је дата потврда примаоца услуга и ако понуђач не достави захтеване доказе, та ставка референце се неће прихватити.

**Овај образац се може копирати у потребном броју примерака)**

**Образац 6.2**

**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА**

Да је у последњих годину дана дo дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, успешно извршио имплементацију система менаџмента безбедношћу и здрављем на раду са обукама према захтевима стандарда ISO 45001:2018 у најмање 2 организације.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  бр. | Назив и седиште наручиоца и контакт телефон и лице | Период у којем је извршена услуга | Назив, опис и вредност извршене услуге | Датум стицања сертификата и област сертификације |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Понуђач: |
|  |  |  |
|  |  |  |

***Напомена:***

**У случају више података образац фотокопирати**

Уз табелу се достављају докази:

* Образац 7.2 Потврда купаца
* фотокопије сертификата референтног купца према захтевима стандарда ISO 45001:2018 у којима је понуђач радио као консултант.
* Уколико су у Обрасцу 6.2. Референтна листа понуђача наведене услуге које нису потврђене достављањем одговарајуће потврде или уколико дата потврда не садржи све што је тражено конкурсном документацијом, таква референце се неће узимати у обзир.

**ОБРАЗАЦ 7.2**

**Потврда о извршеним услугама понуђача**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив Наручиоца |  |
| Седиште, улица и број |  |
| Телефон, факс, е mail |  |
| Матични број |  |
| ПИБ |  |
| Овлашћено лице и функција код Наручиоца |  |

**ПОТВРДА РЕФЕРЕНЦЕ**

Потврђујемо да је понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за нас извршиo услуге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ које су обухватале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*прецизирати назив, врсту и опис услуге*)

у периоду од \_\_\_\_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, у вредности од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без ПДВ, по основу Уговора број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_. године, те истог препоручујемо вама.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услугa „Израда и усаглашавање документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе техничких центара - ЈНО/8000/0010/2018 (2465/2018) за коју је позив објављен на Порталу јавних набавки дана \_\_.\_\_.2018. године, и у друге сврхе се не може користити.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место, датум: | М.П. | Овлашћено лице Наручиоца: |
|  |  |  |
|  |  |  |

(Име и презиме)

**Напомена:**

- Комисија Наручиоца може у току стручне оцене понуда да изврши проверу уговора за коју је дата потврда примаоца услуга и ако понуђач не достави захтеване доказе, та ставка референце се неће прихватити.

**Овај образац се може копирати у потребном броју примерака)**

**Образац 6.3**

**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА**

Да је у последње три године до дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, успешно реализовао минимум једну консултантску услугу интегрисане и истовремене имплементације система менаџмента, и то обавезно система менаџмента: квалитетом (QMS, према ISO 9001:2015), заштитом животне средине (EMS, према ISO 14001:2015) и заштитом здравља и безбедношћу на раду (OH&S према OHSAS 18001:2007) у организацији из области енергетске делатности укључујући пројектовање и изградњу електроенергетских објеката и инсталација.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  бр. | Назив и седиште наручиоца и контакт телефон и лице | Период у којем је извршена услуга | Назив, опис и вредност извршене услуге | Датум стицања сертификата и област сертификације |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Понуђач: |
|  |  |  |
|  |  |  |

***Напомена:***

**У случају више података образац фотокопирати**

Уз табелу се достављају докази:

* Образац 7.3 Потврда купаца
* фотокопије предметних сертификата референтног купца у којима је понуђач радио као консултант.
* Уколико су у Обрасцу 6.3. Референтна листа понуђача наведене услуге које нису потврђене достављањем одговарајуће потврде или уколико дата потврда не садржи све што је тражено конкурсном документацијом, таква референце се неће узимати у обзир.

**ОБРАЗАЦ 7.3**

**Потврда о извршеним услугама понуђача**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив Наручиоца |  |
| Седиште, улица и број |  |
| Телефон, факс, е mail |  |
| Матични број |  |
| ПИБ |  |
| Овлашћено лице и функција код Наручиоца |  |

**ПОТВРДА РЕФЕРЕНЦЕ**

Потврђујемо да је понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за нас извршиo услуге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ које су обухватале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*прецизирати назив, врсту и опис услуге*)

у периоду од \_\_\_\_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, у вредности од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без ПДВ, по основу Уговора број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_. године, те истог препоручујемо вама.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услугa „Израда и усаглашавање документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе Техничких центара - ЈНО/8000/0010/2018 (2465/2018) за коју је позив објављен на Порталу јавних набавки дана \_\_.\_\_.2018. године, и у друге сврхе се не може користити.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место, датум: | М.П. | Овлашћено лице Наручиоца: |
|  |  |  |
|  |  |  |

(Име и презиме)

**Напомена:**

- Комисија Наручиоца може у току стручне оцене понуда да изврши проверу уговора за коју је дата потврда примаоца услуга и ако понуђач не достави захтеване доказе, та ставка референце се неће прихватити.

**Овај образац се може копирати у потребном броју примерака)**

**Образац 6.4**

**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА**

Да је у последње три године дo дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, успешно извршио имплементацију система менаџмента ризицима са обукама према захтевима стандарда ISO 31000:2015 у најмање 2 организације од којих бар jeднa фирмa има преко 400 запослених.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  бр. | Назив и седиште наручиоца, број запослених и контакт телефон и лице | Период у којем је извршена услуга | Назив, опис и вредност извршене услуге | Датум стицања сертификата и област сертификације |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Понуђач: |
|  |  |  |
|  |  |  |

***Напомена:***

**У случају више података образац фотокопирати**

Уз табелу се достављају докази:

* Образац 7.4 Потврда купаца
* Уколико су у Обрасцу 6.4. Референтна листа понуђача наведене услуге које нису потврђене достављањем одговарајуће потврде или уколико дата потврда не садржи све што је тражено конкурсном документацијом, таква референце се неће узимати у обзир.

**ОБРАЗАЦ 7.4**

**Потврда о извршеним услугама понуђача**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив Наручиоца |  |
| Седиште, улица и број |  |
| Телефон, факс, е mail |  |
| Матични број |  |
| ПИБ |  |
| Овлашћено лице и функција код Наручиоца |  |

**ПОТВРДА РЕФЕРЕНЦЕ**

Потврђујемо да је понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за нас извршиo услуге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ које су обухватале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*прецизирати назив, врсту и опис услуге*)

у периоду од \_\_\_\_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, у вредности од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без ПДВ, по основу Уговора број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_. године, те истог препоручујемо вама.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услугa „Израда и усаглашавање документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе Техничких центара - ЈНО/8000/0010/2018 (2465/2018) за коју је позив објављен на Порталу јавних набавки дана \_\_.\_\_.2018. године, и у друге сврхе се не може користити.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место, датум: | М.П. | Овлашћено лице Наручиоца: |
|  |  |  |
|  |  |  |

(Име и презиме)

**Напомена:**

- Комисија Наручиоца може у току стручне оцене понуда да изврши проверу уговора за коју је дата потврда примаоца услуга и ако понуђач не достави захтеване доказе, та ставка референце се неће прихватити.

**Овај образац се може копирати у потребном броју примерака)**

**Образац 6.5**

**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА**

Да је у последње три године дo дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, успешно извршио услугу реинжењеринга процеса и система управљања и унапређења пословања у најмање 2 организације од којих бар jeднa фирмa има преко 400 запослених;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  бр. | Назив и седиште наручиоца, број запослених и контакт телефон и лице | Период у којем је извршена услуга | Назив, опис и вредност извршене услуге | Датум стицања сертификата и област сертификације |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Понуђач: |
|  |  |  |
|  |  |  |

***Напомена:***

**У случају више података образац фотокопирати**

Уз табелу се достављају докази:

* Образац 7.5 Потврда купаца
* Уколико су у Обрасцу 6.5. Референтна листа понуђача наведене услуге које нису потврђене достављањем одговарајуће потврде или уколико дата потврда не садржи све што је тражено конкурсном документацијом, таква референце се неће узимати у обзир.

**ОБРАЗАЦ 7.5**

**Потврда о извршеним услугама понуђача**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив Наручиоца |  |
| Седиште, улица и број |  |
| Телефон, факс, е mail |  |
| Матични број |  |
| ПИБ |  |
| Овлашћено лице и функција код Наручиоца |  |

**ПОТВРДА РЕФЕРЕНЦЕ**

Потврђујемо да је понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за нас извршиo услуге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ које су обухватале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*прецизирати назив, врсту и опис услуге*)

у периоду од \_\_\_\_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, у вредности од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без ПДВ, по основу Уговора број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_. године, те истог препоручујемо вама.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услугa „Израда и усаглашавање документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе Техничких центара - ЈНО/8000/0010/2018 (2465/2018) за коју је позив објављен на Порталу јавних набавки дана \_\_.\_\_.2018. године, и у друге сврхе се не може користити.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место, датум: | М.П. | Овлашћено лице Наручиоца: |
|  |  |  |
|  |  |  |

(Име и презиме)

**Напомена:**

- Комисија Наручиоца може у току стручне оцене понуда да изврши проверу уговора за коју је дата потврда примаоца услуга и ако понуђач не достави захтеване доказе, та ставка референце се неће прихватити.

**Овај образац се може копирати у потребном броју примерака)**

**Образац 8.**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

**О ДОВОЉНОМ КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

за јавну набавку услуга: Израда и усаглашавање документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе Техничких центара ЈН бр. ЈНО/8000/0010/2018

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | Име и презиме | Стручна спрема | Сертификат и датум издавања | Област коју покрива и функција коју обавља у вези предметне набавке |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Место и датум МП Понуђач

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

(Напомена:Овај образац се може копирати у потребном броју примерака)

Напомена:

Уз овај образац се достављају следећи докази:

* Копије М (или М3А) образаца за наведена запослена лица или Уговор о ангажовању
  + - Фотокопија Сертификата LA по ISO 9001:2015,
    - LA (Lead Auditor) for ISO 14001:2015 или LA (Lead Auditor) for OHSAS 18001:2007 или LA (Lead Auditor) for ISO 45001:2018,
    - ISO 31000:2018 Lead Risk Manager,
    - Сертификат за тренера за вршење обука у вези система менаџмента по некој од међународно признатих шема за сертификацију тренера,
    - Изјава Понуђача да се важећи Сертификати запослених/радно ангажованих налази у важећој бази издаваоца сертификата, са наведеним линком према интернет страници која доказује тврдњу Понуђача.

ОБРАЗАЦ 9.

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

за јавну набавку услуга бр. ЈНО/8000/0010/2018 (2465/2018)

Израда и усаглашавање документације у складу са јединственом мапом процеса и имплементација захтева нових издања стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 45001 за потребе Техничких центара

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (3) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (”Службени гласник РС” бр. 86/15), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Трошкови прибављања средстава обезбеђења | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| Укупни трошкови без ПДВ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| ПДВ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| Укупни трошкови са ПДВ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца , сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: |  | Понуђач |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Напомена:**

- образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да им их Наручилац надокнади у Законом прописаном случају

- остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15)

- уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, Наручилац није дужан да му надокнади трошкове и у Законом прописаном случају

- уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава носилац посла. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписује и оверава печатом понуђач.

**8. П Р И Л О З И**

**ПРИЛОГ 1**

\* **меница за озбиљност понуде**

Нa oснoву oдрeдби Зaкoнa o мeници (Сл. лист ФНРJ бр. 104/46 и 18/58; Сл. лист СФРJ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; Сл. лист СРJ бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља, Сл.лист РС 80/15) и Зaкoнa o платним услугама (Сл.гласник.РС број 139/2014 године).

ДУЖНИК: …………………………………………………………………………........................

(назив и седиште Понуђача)

МАТИЧНИ БРОЈ ДУЖНИКА (Понуђача): ..................................................................

ТЕКУЋИ РАЧУН ДУЖНИКА (Понуђача): ...................................................................

ПИБ ДУЖНИКА (Понуђача): ........................................................................................

и з д а ј е д а н а ............................ године

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ**

КОРИСНИК - ПОВЕРИЛАЦ: Јавно предузеће „Електроприведа Србије“ Београд, Балканска бр.13, 11000 Београд, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, бр. Тек. рачуна: 160-700-13 Banсa Intesa

Прeдajeмo вaм блaнкo сопствену мeницу за озбиљност понуде која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив.

Овлaшћуjeмo Пoвeриoцa, дa прeдaту мeницу брoj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*уписати сeриjски брoj мeницe)* мoжe пoпунити у изнoсу 10% oд врeднoсти пoнудe бeз ПДВ, зa oзбиљнoст пoнудe за јавну набавку бр.ЈНО/8000/0010/2018 (2465/2018) сa рoкoм вaжења минимално 30 (словима: тридесет) данадужим од рока важења понуде, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења за исти број дана.

Истовремено Oвлaшћуjeмo Пoвeриoцa дa пoпуни мeницу зa нaплaту нa изнoс oд 10% oд врeднoсти пoнудe бeз ПДВ и дa бeзуслoвнo и нeoпoзивo, бeз прoтeстa и трoшкoвa, вaнсудски у склaду сa вaжeћим прoписимa извршити нaплaту сa свих рaчунa Дужникa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(унeти oдгoвaрajућe пoдaткe дужникa – издaвaoцa мeницe – нaзив, мeстo и aдрeсу)* кoд бaнкe, a у кoрист Пoвeриoцa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Oвлaшћуjeмo бaнкe кoд кojих имaмo рaчунe зa нaплaту – да плaћaњe извршe нa тeрeт свих нaших рaчунa, кao и дa пoднeти нaлoг зa нaплaту зaвeду у рeдoслeд чeкaњa у случajу дa нa рaчунимa уoпштe нeмa или нeмa дoвoљнo срeдстaвa или збoг пoштoвaњa приoритeтa у нaплaти сa рaчунa.

Дужник сe oдричe прaвa нa пoвлaчeњe oвoг oвлaшћeњa, нa сaстaвљaњe пригoвoрa нa зaдужeњe и нa стoрнирaњe зaдужeњa пo oвoм oснoву зa нaплaту.

Meницa je вaжeћa и у случajу дa дoђe дo прoмeнe лицa oвлaшћeнoг зa зaступaњe Дужникa, стaтусних прoмeнa илии oснивaњa нoвих прaвних субjeкaтa oд стрaнe дужникa. Meницa je пoтписaнa oд стрaнe oвлaшћeнoг лицa зa зaступaњe Дужникa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(унeти имe и прeзимe oвлaшћeнoг лицa).*

Oвo мeничнo писмo – oвлaшћeњe сaчињeнo je у 2 (двa) истoвeтнa примeркa, oд кojих je 1 (jeдaн) примeрaк зa Пoвeриoцa, a 1 (jeдaн) зaдржaвa Дужник.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Издaвaлaц мeницe

Услoви мeничнe oбaвeзe:

1. Укoликo кao пoнуђaч у пoступку jaвнe нaбaвкe након истека рока за подношење понуда пoвучeмo, изменимо или oдустaнeмo oд свoje пoнудe у рoку њeнe вaжнoсти (oпциje пoнудe)
2. Укoликo кao изaбрaни пoнуђaч нe пoтпишeмo угoвoр сa нaручиoцeм у рoку дeфинисaнoм пoзивoм зa пoтписивaњe угoвoрa или нe oбeзбeдимo или oдбиjeмo дa oбeзбeдимo средство финансијског обезбеђења у рoку дeфинисaнoм у конкурсној дoкумeнтaциjи.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум |  | Понуђач |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Прилог:

* 1 (словима: једна) потписана и оверена бланко сопствена меница као гаранција за озбиљност понуде
* фотокопија важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)
* фотокопија ОП обрасца
* доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС) у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/2011 и 80/2015,76/2016, 82/2017).

***Менично писмо у складу са садржином овог Прилога потребно је доставити у понуди.***

**ПРИЛОГ 2**

**\*меница за отклањање недостатака у гарантном року**

Нa oснoву oдрeдби Зaкoнa o мeници (Сл. лист ФНРJ бр. 104/46 и 18/58; Сл. лист СФРJ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; Сл. лист СРJ бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља, Сл.лист РС 80/15) и Зaкoнa o платним услугама (Сл. лист СРЈ бр. 03/02 и 05/03, Сл. гл. РС бр. 43/04, 62/06, 111/09 др. закон и 31/11) и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

*(напомена: не доставља се у понуди)*

ДУЖНИК: …………………………………………………………………………........................

(назив и седиште Пружаоца услуга)

МАТИЧНИ БРОЈ ДУЖНИКА (Пружаоца услуга): ..................................................................

ТЕКУЋИ РАЧУН ДУЖНИКА (Пружаоца услуга): ...................................................................

ПИБ ДУЖНИКА (Пружаоца услуга): ........................................................................................

и з д а ј е д а н а ............................ године

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ

КОРИСНИК - ПОВЕРИЛАЦ: Јавно предузеће „Електроприведа Србије“ Београд, Балканска бр.13,11000 Београд, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, бр. Тек. рачуна: 160-125756-41 Banka Intesa

Предајемо вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко сопствену меницу која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, серијски бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ као средство финансијског обезбеђења и овлашћујемо Повериоца да предату меницу може попунити до максималног износа од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара, (словима \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара), по Уговору о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести предмет уговора), бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(заведен код Корисника - Повериоца) и бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(заведен код дужника) као **средство финансијског обезбеђења за oтклањање недостатака у гарантном року** у вредности од 10% вредности Уговора без ПДВ уколико \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назив дужника), као дужник не отклони недостатке у гарантном року.

Издата Бланко соло меница серијски број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уписати серијски број) може се поднети на наплату у року доспећа утврђеном Уговором бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године (заведен код Корисника-Повериоца) и бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (заведен код дужника) т.ј. најкасније до истека рока од 30 (тридесет) дана од истека гарантног рока с тим да евентуални продужетак гарантног рока има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен гарантни рок, тако да гарантни рок за сва испоручена добра која су предмет Уговора буду обухваћена средством финансијског обезбеђења.

Овлашћујемо Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска број 13, 11000 Београд, као Повериоца да у складу са горе наведеним условом, иницира наплату доспелих хартија од вредности бланко соло менице, безусловно и нeопозиво, без протеста и трошкова. вансудски - издавањем налога за наплату на терет текућег рачуна Дужника бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банке, а у корист текућег рачуна Повериоца бр. 160-125756-41 Banka Intesa.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату-плаћање изврше на терет свих наших рачуна,као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Меница је важећа и у случају да у току трајања реализације наведеног уговора дође до: промена овлашћених за заступање правног лица, промена лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо - овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Место и датум издавања Овлашћења

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: |  | Пружалац услуге: |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |

Потпис овлашћеног лица

***Менично писмо у складу са садржином овог Прилога доставља се приликом прве примопредаје предмета уговора.***

ПРИЛОГ 3

**ЗАПИСНИК О КВАЛИТАТИВНОМ И КВАНТИТАТИВНОМ ПРИЈЕМУ УСЛУГА ЗА \_\_\_\_ ФАЗУ** (уписати (I или II или финални) у зависности на коју се фазу односи записник)

Датум \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА КОРИСНИК УСЛУГЕ:

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

(Назив правног лица) (Назив организационог дела ЈП ЕПС)

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

(Адреса правног лица) (Адреса организационог дела ЈП ЕПС)

Број Уговора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место извршења услуге: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Објекат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

А) ДЕТАЉНА СПЕЦИФИКАЦИЈА ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА

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

Укупна вредност извршених услуга по спецификацији износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без ПДВ-а.

Навести позиције које имају евентуалне недостатке (попуњавати само у случају рекламације): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Друге напомене : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Б) Да су извршене услуге у обиму, квалитету, уговореном року и сагласно уговору потврђују:

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА: КОРИСНИК УСЛУГА:

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

(Име и презиме) (Име и презиме)

**НАПОМЕНА: *Наведени образац не представља део понуде, већ модел на основу којег ће бити сачињен Записник који се односи на извршење уговора***