**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку услуга бр. ЈН/1000/0521/2018** **(276/2018)**

**МОДЕРНИЗАЦИЈА СИСТЕМА ОТПЕПЕЉИВАЊА ТЕНТ А**

**у преговарачком поступку са објављивањем позива за**

**подношење понуда**

КОМИСИЈА

за спровођење ЈН/1000/0521/2018 (276/2018)

формирана Решењем бр.12.01.- 385409/2-18

(заведено у ЈП ЕПС бр. 2.5.13.2- Е07.01-385409/11-18 дана 30.10.2018.године)

Београд, октобар2018. године

На основу члана 123. и 61. Закона о јавним набавкама (Сл. гласник РС бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), (у даљем тексту Закон), члана 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (Сл. гласник РС бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 12.01.-385409/1-18 од 06.08.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 12.01.-385409/2-18 од 06.08.2018. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за** **јавну набавку услуга Модернизација система отпепељивања ТЕНТ А**

**број ЈН/1000/0521/2018** **(276/2018)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Број  поглавља | | | Садржај конкурсне документације | Број стране | | |
| 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. | | | Опште информације о Пројекту | 18 | | |
| 5 | | | Услови за учешће у поступку ЈН из чл.75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност услова | 21 | | |
| 6. | | | Критеријум за доделу уговора и елементи уговора о којима ће се преговарати | 33 | | |
| 7. | | | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 33 | | |
| 8. | | | Обрасци | 51 | | |
| 9. | | | Модел уговора | 71 | | |
| 10. | | | Модел уговора о чувању пословне тајне и поерљивих информација | 89 | | |
| 11. | | | Прилог о безбедности и здрављу на раду | 94 | | |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  | Укупан број страна: 97 | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

|  |  |
| --- | --- |
| Назив и адреса  Наручиоца | Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска 13, 11000 Београд |
| Интернет страница  Наручиоца | www.eps.rs |
| Врста поступка | Преговарачки поступак са објављивањем позива за подношење понуда |
| Предмет јавне набавке | Услуга:Модернизација система отпепељивања ТEНТ A |
| Опис сваке партије | Набавка није обликована по партијама |
| Циљ поступка | Закључење Уговора о јавној набавци |
| Контакт | Ленка Кашиковић, дипл. eк.  e-mail: [lenka.kasikovic@eps.rs](mailto:lenka.kasikovic@eps.rs) |

1. **ПОДAЦИ О ПРEДМEТУ ЈAВНE НAБAВКE**

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

**Опис предмета јавне набавке**: Модернизација система отпепељивања ТEНТ A

**Назив из општег речника набавке**: Саветодавне услуге у области геологије

**Ознака из општег речника набавке**: 71351220–1

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

# ТEХНИЧКA СПEЦИФИКAЦИЈA

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке бр. ЈН/1000/0521/2018 (276/2018) Модернизација система отпепељивања ТEНТ A су услуге контроле техничке документације и стручни надзор над извођењем радова на модернизацији система за транспорт пепела, шљаке и гипса на ТЕНТ А.

Изабрани Понуђач је у обавези да послове **Контроле техничке документације и Стручног надзора над извођењем радова на модернизацији система за транспорт пепела, шљаке и гипса на ТEНТ A** обавља у складу са:

* Законом о планирању и изградњи (Сл. гласник РС бр. 72/2009, 81/2009 – исправка, 64/2010 – УС и 24/2011, 121/2012, 42/2013-УС, 50/2013-УС и 98/2013-УС 132/2014 и 145/2014),
* Правилником о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката, (Сл. гласник РС бр. 23/2015, 77/2015, 58/2016, 96/2016 и 67/2017),
* Правилником о садржини и начину вођења стручног надзора (Сл. гласник РС бр. 22/2015 и 24/2017),

као и осталим позитивним прописима који регулишу предметну област.

Предметни пројекат **модернизације система за транспорт пепела, шљаке и гипса на ТEНТ A** обухвата шест (6) различитих компоненти.

**Компонента 1 – Унутрашњи систем за прикупљање и транспорт летећег пепела**

Замена система за прикупљање и транспорт летећег пепела. Главни задатак система за прикупљање и транспорт летећег пепела је прикупљање летећег пепела издвојеног са блокова A1 – A6 ТE „Никола Тесла A“ и његов транспорт до сабирних силоса за летећи пепео. Систем обухвата:

* Прикупљање и транспорт летећег пепела са блокова A1 – A6 до сабирних силоса за летећи пепео,
* Сабирне силосе за летећи пепео са помоћном опремом,
* Приступне путеве и нивелисање платоа у оквиру круга ТE „Никола Тесла A“.

Летећи пепео се транспортује помоћу система за пнеуматски транспорт, који ће садржати сву опрему неопходну за потребе транспорта пепела, укључујући и постројење за компримовани ваздух. Појединачни системи су:

* Пнеуматски систем за транспорт летећег пепела
* Постројење за компримовани ваздух
  + Систем транспортног ваздуха
  + Систем контролног ваздуха
* Сабирни силоси за летећи пепео
* Системи за испоруку сувог летећег пепела спољашњим корисницима.

**Компонента 2 – Унутрашњи систем за прикупљање и транспорт шљаке**

Главни задатак система за прикупљање и транспорт шљаке је прикупљање шљаке издвојене са свих блокова ТE „Никола Тесла A“ (A1 – A6) помоћу влажних екстрактора за шљаку и њен транспорт до сабирног силоса за шљаку, који се налази у оквиру комплекса силоса. У наведене сврхе користиће се хидраулички транспорт суспензије воде и шљаке. Систем обухвата:

* Хидраулички систем за транспорт шљаке до комплекса силоса
* Систем за снабдевање водом унутрашњег система за шљаку
  + Транспорт повратне воде од комплекса силоса до котловског постројења
  + Транспорт воде за заптивање пумпи од котловског постројења до комплекса силоса.

**Компонента 3 – Третман шљаке и сабирни бункер**

Систем за припрему и транспорт обухвата и гипс који ће се добијати као нус-производ процеса у постројењу за одсумпоравање димних гасова у овој ТE који је у изградњи, као и депоновање густе хидромешавине, и састоји се од неколико функционалних целина:

* Одводњавање и угушћивачи шљаке
* Сабирни силоси за шљаку, са помоћном опремом
* Припрема густе хидромешавине
* Транспорт густе хидромешавине
* Станица за утовар шљаке на камионе (за каснију употребу)
* Систем за мешање пепела и гипса.

**Компонента 4 – Спољашњи систем**

* Транспорт густе хидромешавине/гипса од комплекса силоса до депоније пепела/гипса
* Депонија пепела/гипса
* Рециркцулациона вода
* Техничка и чиста вода

**Компонента 5 – Електричне инсталације и управљање**

Планираном реконструкцијом система за транспорт и депоновање пепела ће се смањити оптерећење постојећег 6 кV разводног постројења које напаја багер станицу блокова A1 – A3, као и две, максимално три ћелије 6 кV разводног постројења за блокове A4, A5 и A6, које напајају пумпе за суспензију пепела и воде за испирање. Након планиране реконструкције, ћелије разводног постројења које ће остати на располагању напајаће нове потрошаче у оквиру система за пнеуматски транспорт летећег пепела и хидраулички систем за транспорт шљаке.

1. **Електричне инсталације**

* Разводно постројење 6 кV разводно постројење у багер станици за блокове A1 – A3, 5GA и 5GB (реконструкција);
* Разводно постројење 0.4 кV постројење за напајање система за транспорт шљаке блока A1 (A2, A3);
* 0.4 кV разводно постројење и 6/0.4 кV трансформатор у компресорској станици за блокове A1 – A3;
* 0.4 кV разводно постројење за багер станицу блока A4 (A5, A6);
* 0.4 кV разводно постројење и 6/0.4 кV трансформатор у компресорској станици за блокове A4 – A6;
* Реконструкција 6 кV ћелија разводног постројења за напајање блокова A4 – A6.

1. **Систем управљања**

* Централни систем управљања на бази микропроцесора и рачунарске мреже
* Систем управљања мора бити пројектован као систем са три нивоа
* Управљање системом се врши преко дистрибуираних програмабилних логичких контролера (ПЛЦ-а)
* Директно управљање одређеним механизованим системима, стоп-тастерима за случај опасности и сл., представљају „локално управљање“ у односу на више нивое управљања
* Систем управљања са под-системом за инжењеринг и дијагностику, преко ког се обезбеђује приступ свим операцијама управљања и безбедности локалних процесорских јединица
* Информације о технолошком процесу и статусу прикључења оптерећења
* Рачунарска мрежа за централни систем управљања у виду стандардне ETHERNET ТЦП/IП мреже. Мрежа за управљање процесима треба да буде INDUSTRIAL/ETHERNET мрежа.

1. **Телекомуникационе инсталације и системи**

* Систем за детекцију и дојаву пожара интегрисан у постојећи систем ТEНТ - а
* Телефонска и рачунарска мрежа интегрисана у постојећи систем ТEНТ - а
* Системи техничке заштите (видео надзор, системи контроле приступа и сл.), интегрисани у постојећи систем ТEНТ-а.

**Компонента 6 – Грађевински и хидротехнички објекти**

Највећи објекти у оквиру круга ТE су објекти комплекса силоса, који се састоји из два сабирна силоса за летећи пепео, лифтовског торња и управљачке станице. Појединачни делови обухватају следеће:

* Елементе за организацију простора и конструкцијске елементе
* Постројење за припрему суспензије пепела
* Траса цевовода за транспорт хидромешавине и депонија пепела
* Адаптација постојећих објеката и зграда за потребе реализације овог Пројекта.

Да би се обезбедио несметани рад новопројектованих постројења и новог система за транспорт и депоновање пепела, морају такође бити уграђени систем за снабдевање санитарном водом, систем противпожарних хидраната, систем за канализационе воде и систем за атмосферске воде.

* Комплекс силоса
* Депонија пепела
* Неколико придружених цевовода и цеви (цеви постројења и система, цевоводи од/до различитих система).

# ОБAВEЗE У КОНТРОЛИ ТEХНИЧКE ДОКУМEНТAЦИЈE

Обавезе Понуђача у контроли техничке документације односе се на контролу:

1. Пројекта за Грађевинску дозволу
2. Пројекта за извођење

урађених од стране изабраног Извођача радова. Понуђач ће услуге Контроле техничке документације почети да врши по достави прве целине документације на контролу.

3.1.1Контрола техничке документације (Пројекат за Грађевинску дозволу)

Обавеза је Извођача радова је да за све технолошке целине изради Пројекат за грађевинску дозволу за потребе изградње предметног пројекта.

Према Закону о планирању и изгрдањи (Сл. гласник РС бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014, 145/2014 и /2015) техничка контрола пројекта обухвата проверу:

- усклађености са свим условима и правилима садржаним у локацијским условима,

- усклађености са Законом и другим прописима, техничким нормативима, стандардима и нормама квалитета, као и међусобне усклађености свих делова техничке документације;

- усклађености пројекта са резултатима претходних истраживања (претходни радови);

- оцену одговарајућих подлога за темељење објеката;

- проверу исправности и тачности техничко-технолошких решења објекта и решења грађења објеката; стабилности и безбедности; рационалности пројектованих материјала; утицаја на животну средину и суседне објекте, као и

- усклађености са предвиђеним мерама за испуњење основних захтева за објекат.

Техничком контролом обухватити и проверу усклађености пројекта са прихваћеним Идејним пројектом и захтевима из Решења надлежног министарства издатог након Ревизије Идејног пројекта.

О извршеној техничкој контроли сачињава се извештај који потписују пројектанти са одговарајућим лиценцама који су обавили техничку контролу појединачних делова пројекта, а коначни извештај потписује заступник правног лица које је вршило техничку контролу.

Током вршења техничке контроле обављаће се комуникација са Наручиоцем и Извођачем у вези усаглашавања техничке документације и отклањања примедби.

Техничку контролу Пројекта за грађевинску дозволу извршити у свему према одредбама важећег Закона о планирању и изградњи и Правилника о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације, према класи и намени објеката („Сл. гласник РС“ бр. 23/2015, 77/2015, 58/2016, 96/2016 и 67/2017).

Предмет Техничке контроле је документација израђена за све технолошке целине које ће се извести у оквиру овог Пројекта.

3.1.2 Контрола техничке документације (Пројекат за извођење)

Комплетна техничка документација урађена у фази израде Пројекта за грађевинску дозволу биће детаљно разрађена за потребе извођења радова од стране изабраног Извођача радова.

Пројекат за извођење биће урађен на основу Пројекта за грађевинску дозволу, одобреног од стране Техничке контроле и на основу којег је прибављена Грађевинска дозвола, у свему према Закону о планирању и изградњи.

Обавеза је Пружаоца услуге да пре пријаве радова изврши контролу Пројекта за извођење у циљу успешне модернизације система за транспорт пепела, шљаке и гипса на ТEНТ A. Понуђач ће имати задатак да контролише усаглашеност Пројекта за извођење са документацијом на основу које је издата грађевинска дозвола, укључујући Локацијске услове и Пројекат за грађевинску дозволу, као и да о свим уоченим одступањима благовремено обавести Наручиоца. Даље поступање по уоченим неусаглашеностима одредиће Наручилац.

Пружалац услуге је у обавези да изврши контролу Пројекта за извођење и утврди да ли је израђен у свему према Закону о планирању и изградњи (Сл. гласник РС бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014 и /2015), као и у складу са Правилником о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката (Сл. гласник РС бр. 23/2015, 77/2015, 58/2016, 96/2016 и 67/2017).

**3.2 ОБAВEЗE СТРУЧНОГ НAДЗОРА**

Стручни надзор своје активности спроводи у складу са Законом о планирању и изградњи (Сл. гласник РС бр. 72/2009, 81/2009 – исправка, 64/2010 – УС и 24/2011, 121/2012, 42/2013-УС, 50/2013-УС и 98/2013-УС 132/2014 и 145/2014) и Правилником о садржини и начину вођења стручног надзора (Сл. гласник РС бр. 22/2015 и 24/2017.) и осталим позитивним прописима који регулишу предметну област, укључујући и Закон о заштити од пожара (Сл. гласник РС бр. 11/2009 и 20/2015) и пратеће правилнике.

Пружалац услуге ће услуге Стручног надзора почети да врши након пријема Налога за почетак вршења Стручног надзора који ће доставити Наручилац. Стручни надзор се обезбеђује од почетка грађења, односно извођења радова, у складу са законом и траје до завршетка грађења, односно извођења радова, тј. истека гарантног периода.

Стручни надзор је дужан да благовремено и детаљно проучи уговорну и техничку документацију на основу које се изводе радови и од представника Наручиоца правовремено затражи објашњење о недовољно јасним појединостима. Такође је дужан да правовремено затражи комплетирање техничке документације у случају да је непотпуна.

Све време трајања уговора, Стручни надзор ће блиско сарађивати са стручним тимом ЈП EПС на реализацији предметног пројекта, као и са Инжењером консултантом по уговору 1.2.0.0.-E.12.02.-73667/8-2018 (Конзорцијумом VПЦ GмвХ - VПЦ EAСТ D.О.О.).

|  |
| --- |
| Пружалац услуге Стручног надзора услугу обавља: |
| * у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник Републике Србијеˮ бр. 72/09, 81/09 – исправка, 64/10 – УС и 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС и 98/13-УС 132/14 и 145/14); * у складу са Правилником о садржини и начину вођења стручног надзора („Службени гласник Републике Србије“ бр. 22/2015„) и осталим позитивним прописима који регулишу предметну област. |
|  |

У оквиру својих задужења, Стручни надзор врши контролу испуњења уговорних обавеза Извођача радова, а нарочито:

- свакодневно врши контролу да ли се грађење изводи према грађевинској дозволи и Пројекту за извођења радова, од припремних радова до завршетка градње и обухвата све фазе грађења и благовремено предузима мере у случају одступања извођења радова од наведеног пројекта;

- врши контролу и проверу извођења свих врста радова и примене прописа, стандарда и техничких норматива;

- врши контролу и проверу да ли извођач радова уграђује опрему и материјал предвиђен техничком документацијом, техничким стандардима и уговорном документацијом;

- сарађује са пројектантом објекта ради обезбеђења правилне реализације пројектантског концепта објекта, као и са извођачем радова при избору детаља технолошких и организационих решења за извођење радова;

- врши контролу, присуствује фабричким испитивањима и пријему опреме, делова, резервних делова, материјала и специјалних алата (у дањем тексту: опрема) који се испоручују у оквиру Пројекта;

- врши контролу пријема опреме, делова, резервних делова, материјала и специјалних алата (у даљем тексту: опрема) који се испоручују у оквиру Пројеката;

- учествује у изради интегралног плана контроле уговорених послова на реализацији Пројеката;

- проверава квалитет уграђеног материјала, опреме и инсталација који се уграђују или постављају у објекат и да ли постоји документација којом се доказује њихов квалитет (атести, сертификати, извештаји о испитивању и др.) и друга документација којом се доказује квалитет;

- даје потребна упутства Извођачу радова, нарочито у случају одступања градње од Пројекта за Грађевинску дозволу, односно од Пројекта за извођење, као и у случају промене услова градње (промена врсте тла или других параметара утврђених геомеханичким елаборатом и др.);

- издаје Потврду о ваљаном извршењу радова. Неће се сматрати да је извођач радова испунио своје обавезе све док му Стручни надзор, заједно са Наручиоцем не изда Потврду о ваљаном извршењу, у којој се наводи датум када је извођач радова испунио своје уговорне обавезе. Потврда се доставља представнику Наручиоца услуге и она је једини документ који доказује да су радови прихваћени. Реализација претходно наведеног биће документована процедуром из Пројектног приручника (Пројект мануал) која ће бити достављена пре почетка радова;

- врши контролу и оверу количина изведених радова (овера Грађевинских књига, привремених и окончаних ситуација, рачуна за изведене радове и др.) или степена изведених радова;

-уколико при изградњи настане потреба да извођач радова изврши вишкове, накнадне и радове непредвиђене Уговором између Наручиоца услуге и извођача радова, Стручни надзор је у обавези да испита неопходност тих радова, као и да провери количине и прегледа анализу цена за вишкове, накнадне и непредвиђене радове и да свој предлог ради коначног усвајања од стране представника Наручиоца услуге.

Стручни надзор ће их признати извођачу радова ако је претходно прибавио сагласност представника Корисника услуге. Реализација претходно наведеног биће документована процедуром из Пројектног приручника (Пројект мануал) која ће бити достављена пре почетка радова;

- без одлагања изврши проверу квалитета и количина извршених радова који се, према природи и динамици изградње објекта, не могу проверити у каснијим фазама изградње објекта (радови на извођењу темеља, арматуре, оплате, изолације и др.), а податке о одобреним предметним радовима уноси у грађевински дневник и грађевинску књигу;

- сва запажања у току вршења стручног надзора уписује у грађевински дневник, потписује и оверава печатом, у складу са прописима којим се уређују садржина и начин вођења грађевинског дневника;

- прегледа и даје своје мишљење на динамички план извођења радова, ради његовог усвајања од стране Наручиоца услуге;

- контролише усклађеност рокова извођења радова са уговореним роковима; Припрема извештај о напредовању радова на месечном нивоу и доставља га представнику Наручиоца на редовним месечним састанцима;

- у сарадњи са ФIDIЦ инжењером даје одговоре извођачу радова по његовим поднетим захтевима, а уз сагласност представника Наручиоца услуге уколико захтеви извођача радова имају утицаја на уговорену цену или рок.

Реализација претходно наведеног биће документовано процедуром из Пројектног приручника (Пројект мануал) која ће бити достављена пре почетка радова;

- присуствује раду комисије за технички преглед и комисији за пријем радова;

- врши стручни надзор над радовима и отклањању недостатака који су констатовани у записнику комисије за технички преглед радова;

- у току гарантног периода дужан је да најмање два пута годишње обиђе објекат у циљу утврђивања евентуалних недостатака и саставља извештај о прегледу који доставља Наручиоцу. Пре истека гарантног рока, обавезан је да са представником Наручиоца и извођачем радова обиђе објекат и сачинити извештај о стању објекта;

- сарађује у раду са представницима органа власти и другим овлашћеним лицима, која су надлежна за послове у вези са предметном изградњом;

- по потреби и у сарадњи са инжењером учествује у раду Комисије за решавање спорова, а у складу са „FIDIK”– услови уговарања”, уколико то Корисник услуге затражи;

- анализира извођачеве одштетне захтеве уколико их има и предлаже Наручиоцу став у вези њих;

- контролише усаглашеност Eлабората о уређењу градилишта, као и предложене технолгије извођења радова извођача радова са захтевима Пројектне докуметације, као и примену меродавних техничких прописа и прописа о безбедности и здрављу на раду

- учествује у примопредаји радовима са извођачима и међу фазним контролама извођења радова;

- учествује у пуштању у погон;

- учествује при спровођењу гаранцијских испитивања и прегледу извештаја о гаранцијским испитивањима итд;

- учествује у припреми протокола о примопредаји радова;

- према указаној потреби, а на основу сагласности представника Наручиоца, Стручни надзор је овлашћен да обустави радове када утврди неправилности чије отклањање не трпи одлагање, односно када би наставак радова озбиљно угрозио стабилност или функционалност објекта, изазвао опасност по суседне објекте, раднике и пролазнике. Реализација претходно наведеног биће документовано процедуром из Пројектног приручника (Пројект мануал) која ће бити достављена пре почетка радова;

- уколико у току извођења радова наступе околности због којих је неопходно одступити од Пројекта за грађевинску дозволу, тј. Пројекта за извођење, Стручни надзор, без одлагања, све примедбе уноси у пратећу документацију која се води на градилишту у складу са законом и писменим путем о томе обавештава Наручиоца, ради предузимања одговарајућих мера и последицама које могу наступити ако те мере не буду предузете;

- уколико Стручни надзор утврди да Извођач одступа од услова наведених у Грађевинској дозволи, тј. Пројекту за извођење, предвиђеног квалитета материјала и опреме која се уграђује у објекат или одступа од других елемената који би утицали на квалитет радова, утврђену цену објекта или на продужење рокова изградње, без одлагања све примедбе уноси у документацију која се води на градилишту у складу са законом и писменим путем о томе обавештава Наручиоца и извођача радова, ради предузимања одговарајућих мера и упозоравања о последицама које могу наступити ако те мере не буду предузете;

- уколико у току извођења радова наступе околности чије отклањање не трпи одлагање, Стручни надзор о томе одмах обавештава и надлежног грађевинског инспектора, ради предузимања потребних мера (издавање налога извођачу радова за предузимање неопходних мера за спречавање и отклањање штетних последица, обустављање радова у свим случајевима када се закључи да се при извођењу радова одступа од техничке документације и када конкретна одступања могу да буду од утицаја на носивост, трајност и пројектовану концепцију објекта или могу довести до материјалне штете, односно угрожавања живота и здравља људи и др.);

- сарађује са извођачем радова и пројектантом у припреми Пројекта изведеног објекта;

- по завршетку извођења радова у обавези је да изврши предају документације о извршеним контролним испитивањима, рецептурама и другу документацију представнику Корисника услуге;

- обавља и остале послове за које добије налог од представника Корисника услуге, а у вези извршења уговорних обавеза.

Стручни надзор нема право да ослободи извођача радова, било које његове дужности или обавезе из уговора о грађењу уколико за то не добије писмено одобрење представника Наручиоца. Стручни надзор нема право да мења техничку документацију, али може предложити представнику Наручиоца измене и допуне техничке документације ако се на тај начин добије технички боље решење, или се уз исти квалитет постиже уштеда у цени.

Поред датих овлашћења која има, Стручни надзор може у случају потребе, а у сврху заштите живота, материјала и радова, издати налог извођачу радова да изведе потребне радове и предузме мере које су по његовој оцени неопходне за отклањање и спречавање опасности, уз претходну сагласност представника Наручиоца. Стручни надзор ће обезбедити да извођач радова изврши његов налог. Додатни трошкови решиће се у складу са процедурама за измене. износ трошкова заједнички утврђују представник Наручиоца, “FIDIK”– Инжењер консултант, Стручни надзор и извођач радова. Уколико је до опасности и последица дошло кривицом извођача радова, извођач сноси све трошкове.

Обавеза Стручног надзора је да води кореспонденцију са извођачем радова, као и свим установама приликом пружања уговорених услуга. Сва кореспонденција у вези са реализацијом Уговора одвијаће се на српском и/или енглеском језику.

**3.2.1 Програм активности Понуђача (Методологија вођења активности надзора)**

Понуђач је дужан да изради и у понуди достави Програм активности (Методологију вођења активности надзора) који треба да садржи следеће:

**а) Приступ и методологија вођења активности Стручног надзора**

Понуђач је дужан да опише предложени приступ и методологију за постизање циљева задатих конкурсном документацијом. Опис треба да укључи редослед, приступ и логичну структуру корака у процесу вршења надзора над Пројектом предвиђеним радовима, као и коресподенцију и комуникацију са осталим учесницима у реализацији пројекта: Наручиоцем, (ФIDIЦ) инжењером - консултантом и извођачем радова.

**б) Ресурси и План рада**

Понуђач треба да предложи детаљан План рада стручног надзора, опише преглед ресурса и активности, обезбеди преглед области у којима ће особље бити ангажовано и логичан редослед активности у складу са Планом рада.

Неопходно је дефинисати:

* + Организациону шему тима који ће радити на извршењу захтеваних услуга. Шема треба да буде сачињена у облику прикладног дијаграма и да обухвати све чланове тима Понуђача, укључујући кључно и остало особље.
  + Динамику ангажовања особља - која укључује и кључно особље и остало особље планирано за реализацију захтеваних услуга. При изради плана ангажовања особља, Понуђач мора планирати ангажовање кључног особља за време укупног трајања услуга и поштујући захтеве минималног броја човек/дана дефинисаних овом конкурсном документацијом, а осталог особља за време које је потребно да се изврши активност на чијем спровођењу је то особље ангажовано. Динамика треба да буде усклађена са достављеним Термин планом извршења услуга (из тачке 4.2 Конкурсне документације).
  + Описати логичан редослед имплементације активности, њихову међузависност и међусобно слагање, посебно назначивши индивидуалне активности.

**3.2.2 Технички преглед и примопредаја објекта**

После завршетка радова и пробног рада постројења, обавља се технички преглед изведених радова. Представници Стручног надзора су дужни да присуствују техничком прегледу, прегледају сву потребну документацију која ће се дати на увид комисији за технички преглед, као и представницима МУП - а у процедури добијања сагласности МУП на изведене радове везано за заштиту од пожара и пруже сву потребну помоћ током техничког прегледа и пријема радова.

Обавезе Стручног надзора обухватају и пружање услуга током гарантног периода, а у циљу обезбеђења да радови које извођач буде изводио на отклањању уочених недостатака буду спроведени на задовољавајући начин и у захтеваном квалитету.

**3.3 Представник Наручиоца**

Наручилац именује представника Наручиоца и даје му сва права да делују у име Наручиоца.

Изабрани Понуђач је обавезан да представнику Наручиоца обезбеди увид у комплетну коресподенцију коју води са било којом страном укљученом у процес изградње, без временског одлагања, као и да га благовремено обавести о свим планираним активностима и обезбеди му присуство свим састанцима. Реализација претходно наведеног биће документована процедуром из Пројектног приручника (Пројект мануал) која ће бити достављена пре почетка радова.

**3.4. Комуникациони алат**

Пружалац услуге је у обавези да за потребе реализације пројекта обезбеди одговарајући алат којим ће се омогућити несметана комуникација учесника на пројекту, у првом реду Наручиоца, инжењера консултанта, извођача радова и вршиоца контроле техничке документације и стручног надзора. Осим у сврху комуникације, исти алат служиће и за потребе архивирања предметне техничке документације, праћење коментара издатих на документе, одговора на коментаре, извршених измена у документима, као и различитих извештаја генерисаних током реализације пројекта. На тај начин, предметни алат служиће као својеврсна база података током реализације услуге.

Понуђач је у обавези да обучи особље Наручиоца и других учесника на пројекту за коришћење овог алата како би представници Наручиоца у сваком тренутку имали приступ целокупној архивираној документацији, тј. бази података генерисаној током реализације пројекта.

**3.5. Осигурање**

Изабрани Понуђач је дужан да о свом трошку осигура све своје запослене ангажоване на овом послу. Осигурање треба да покрива послове из области деловања стручног надзора свих потребних струка.

Стручни надзор је дужан да о свом трошку осигура своју делатност (професионална одговорност) за време трајања извођења радова/надзора, као и до краја гарантног рока изведених радова на градњи, на осигурану суму осигурања у висини од 5% цене своје услуге.

**3.6. Извештаји**

Поред извештаја предвиђених надлежним прописима за вршење стручног надзора и контроле техничке документације, обавеза Пружаоца услуге у оквиру овог Уговора који је предмет ове Конкурсне документације, је и израда следећих извештаја:

- Недељни извештај

- Месечни извештај

- Квартални извештај

- Шестомесечни извештај

- Извештај о завршетку радова

- Коначан извештај

- Записници са редовних радних састанака

- Остали специјални извештаји везани за надзор.

**3.6.1 Недељни извештај**

У недељном извештају ће бити сумарно приказан актуелни статус Пројекта, на сваком од подсистема, као и активности реализоване током протекле недеље.

Наведени извештај садржаће минимално следеће информације, али се не ограничавајући на њих:

- најважније активности чија је реализација у току;

* статистика са градилишта (људство на градилишту, питања заштите здравља и остваривање безбедности запослених).

Понуђач ће састављати записнике о недељним и свим осталим Уговором за извођење радова предвиђених састанака који се односе на проблематику Стручног надзора и контроле техничке документације. Без обзира на услове који се односе на укључивање записника као саставног дела месечних извештаја, записници са месечних састанака који се одржавају на градилишту и свих осталих Уговором за извођење радова прописаних састанака, ће бити доступни за дистрибуцију у року од 24 сата након завршетка састанка.

**3.6.2. Месечни извештај**

Пружалац услуге припрема и доставља Наручиоцу детаљан месечни извештај о реализацији Пројекта у оквиру кога резимира напредак Пројекта од стране извођача радова или других извођача.

Понуђач ће достављати прецизне Месечне извештаје Наручиоцу у облику који ће бити договорен заједно са Наручиоцем. Месечни извештаји ће бити достављани не касније од седмог дана након истека месеца за који се извештај ради.

Главна питања која ће бити обрађена у месечном извештају се односе на безбедност, квалитет, и програм извођења радова.

**Безбедност на раду:** Информисање о несрећама на раду, процена безбедности радних пракси Извођача радова и проналажење начина на који би могли да се исправе нерегуларности везане за област безбедности на раду.

**Квалитет:** Резиме квалитета извођења радова од стране извођача радова, као и употребљеног материјала и потенцијалних проблема везаних за исте, укључујући и препоруке за унапређења квалитета. Кратак преглед свих узорака и тестирања која су извршена на материјалу, објекту и током извођења радова.

Ако Пружалац услуге у току вршења својих обавеза и овлашћења утврди да извођач одступа од издате грађевинске дозволе и пројеката, пројектованих детаља, предвиђеног квалитета материјала и опреме која се уграђује на Пројекту, или одступа од других елемената који би утицали на квалитет радова, утврђену вредност Пројекта или на продужење рокова изградње, дужан је да без одлагања о томе обавести Наручиоца и извођача.

**Програм извођења радова:** Преглед напретка у извођењу радова, са посебним освртом на главне активности и оне које су део критичног пута за завршетак радова. Извештај ће детаљно описивати кашњења и потешкоће које су искрсле током реализације Уговора за извођење радова, као и предложити мере за отклањање потешкоћа.

Примерак програма извођача радова обележен на начин који показује стварни напредак (проценат завршетка у поређењу са оригинално предвиђеном динамиком) до датума састављања извештаја и који ће бити укључен у извештај.

Специфични детаљи који се односе на напредак у реализацији кључних активности и оних које су део критичног пута за реализацију Уговора за извођење радова, ће бити представљени на начин који ће илустровати поређење између стварнога и предвиђеног напретка у реализацији Уговора за извођење радова.

Понуђач ће обавестити Наручиоца уколико по његовом мишљењу постоји могућност да Уговор за извођење радова прекорачи уговорену цену.

Прилози уз месечне извештаје ће укључивати:

**I Табеларни прегледи**:

* документи предати од стране извођача радова,
* упутства на градилишту издата до дана подношења извештаја,
* захтеви/налози за додатне/допунске радове издате до дана подношења извештаја,
* остала уговорна питања из обавеза Стручног надзора.

**II Записници са састанака**

Понуђач ће састављати записнике о месечним и свим осталим Уговором за извођење радова, предвиђеним састанцима. Без обзира на услове који се односе на укључивање записника, као саставног дела месечних извештаја, записници са месечних састанака који се одржавају на градилишту и свих осталих Уговором за извођење радова прописаних састанак, ће бити доступни за дистрибуцију у року од 24 сата од одржавања састанка.

**III Преглед активности изабраног Понуђача**

Садржај месечног извештаја ће бити договорен између Понуђача и Наручиоца и дефинисан у Пројектном приручнику („Пројект мануал“). Као минимум, месечни извештај Пројекта садржи следеће (али се не ограничава на доле наведено):

* Преглед активности Понуђача током претходног месеца,
* Списак планираних активности Понуђача за период од следећих шест месеци, укључујући процену радних сати Понуђача,
* Разумне детаље за све промене између прегледа активности Понуђача за претходни месец, и одговарајућих прогноза наведених у оквиру месечног извештаја за претходни месец,
* Кратак преглед активности које се спроводе од стране Понуђача: нпр. одобравање цртежа/детаља везаних за извођење радова, омогућавање посета градилишту од стране Наручиоца, одржавање састанака итд.
* Aнализа термин плана којим се приказује реалан прогрес Пројекта,
* Aнализа активности на градилишту од стране извођача радова,
* Списак ангажованог особља Стручног надзора током претходног месеца са обимом ангажовања,
* Списак недостатака и области повећаног приоритета, укључујући предлог и мишљења Надзора и препоруке за корективне мере и могуће негативне утицаје на перформансе Пројекта. Посебна пажња посвећује се областима које утичу на сигурност, безбедност, квалитет, рокове, трошкове или главне параметре Пројекта, укључујући и предлог за њихово спречавање, избегавање или минимизирање,
* Остале информације које се односе на Наручиоца.

Сваки месечни извештај се одобрава од стране представника Наручиоца. Најкасније у року од 7 (седам) дана од дана његовог издавања-Представник Наручиоца ће месечни извештај или одобрити или неће одобрити, делимично или потпуно, дајући листу коментара, односно разлога за неодобравање одбијених делова. Најкасније у року од пет дана након пријема листе коментара, Пружалац услуге издаје нову верзију месечног извештаја, пошто спроводи оне коментаре са којима се слаже и даје детаљно образложење за коментаре са којима се не слаже. Овај образац се понавља до коначног одобравања месечног извештаја од стране представника Наручиоца.

**3.6.3. Квартални извештаји**

Понуђач ће достављати кварталне извештаје свака три месеца, најкасније у року од седам дана након окончања календарског квартала, све до окончања спровођења Уговора за извођење радова.

Главна питања која ће се обрађивати у кварталном извештају су безбедност на раду, квалитет, програм извођења радова, расположиви ресурси и контрола административних активности везаних за Уговор за извођење радова и трошкове. Квартални извештај ће нпр. садржати све информације које су садржане у претходна 3 месечна извештаја, али ће такође садржати и извршни резиме у оквиру којег ће нагласак бити стављен на: тренутно стање; главна административна, уговорна, техничка и финансијска питања и проблеме који морају бити отклоњени; као и одлуке које су донете од стране кључних актера како би се отклонили актуелни проблеми и унапредило спровођење Пројекта.

Први квартални извештај Пружалац услуге ће доставити Наручиоцу у року од 7 (седам) дана од истека првог календарског квартала (три месеца) од дана ступања Уговора на снагу(календарски квартали су 01.01.-31.03.;01.04.-30.06.;01.07.-30.09.;01.10.-31.12)

Потребно је да Квартални извештај, између осталог, садржи:

* преглед активности Пружаоца услуге, са тачно наведеном спецификацијом човек / дана ангажованих у кварталу за који се подноси извештај, укључујући доказане трошкове приликом извршења поменутих активности,
* Извештај ће садржати, али не и бити ограничен, на следеће области:

**Безбедност на раду:** Информисање о несрећама на раду, процена безбедности радних пракси извођача радова и проналажење начина на који би могли да се исправе нерегуларности везане за област безбедности на раду.

**Квалитет:** Резиме квалитета извођења радова од стране извођача радова, као и употребљеног материјала и потенцијалних проблема везаних за исте, укључујући и препоруке за унапређења квалитета. Кратак преглед свих узорака и тестирања која су извршена на материјалу, објекту и током извођења радова, као и део који се односи на квалитет опреме, а на основу података добијених од стране консултанта за проверу квалитета.

Списак недостатака и области повећаног приоритета, укључујући предлог и мишљења инжењера и препоруке за корективне мере и могуће негативне утицаје на перформансе пројекта. Посебна пажња посвећује се областима које утичу на сигурност, безбедност, квалитет, време, трошкове или главне параметре Пројекта, укључујући и предлог за њихово спречавање, избегавање или минимизирање.

**Програм извођења радова:** Aнализа активности Извођача радова на градилишту. Преглед напретка у извођењу радова, са посебним освртом на главне активности и оне које су део критичног пута за завршетак радова. Извештај ће детаљно описивати кашњења и потешкоће које су искрсле током реализације Уговора за извођење радова, као и предложити мере за отклањање потешкоћа.

Примерак програма извођача радова, обележен на начин који показује стварни напредак до датума састављања извештаја и који ће бити укључен у извештај.

Специфични детаљи који се односе на напредак у реализацији кључних активности и оних које су део критичног пута за реализацију Уговора за извођење радова, ће бити представљени на начин који ће илустровати упоредни приказ планираног и остваренога напретка у реализацији Уговора за извођење радова.

Детаљан садржај кварталног извештаја ће бити договорен између Понуђача и Наручиоца и дефинисан у Пројектном приручнику.

Квартални извештај се одобрава од стране представника Наручиоца. Најкасније у року од 7 (седам) дана од дана издавања извештаја. Представник Наручиоца ће квартални извештај или одобрити или неће одобрити, делимично или потпуно, дајући листу коментара, односно разлога за неодобравање одбијених делова. Најкасније у року од пет дана након пријема листе коментара, Понуђач издаје нову верзију Кварталног извештаја, пошто спроводи оне коментаре са којима се слаже, и даје детаљно образложење за коментаре са којима се не слаже. Овај образац се понавља до коначног одобравања Кварталног извештаја од стране представника Наручиоца.

Квартални извештај је основ за фактурисање.

**3.6.4. Шестомесечни извештај**

Шестомесечни извештаји се предају у року од 21 дан након истека периода и садрже преглед изведених радова у протеклом периоду, степен реализације радова и процену датума завршетка радова, сумарни преглед релевантних података о извршеним мерењима, податке о измени персонала на основу захтева Наручиоца и Стручног надзора, преглед свих догађаја важних за напредовање Радова, податке о инспекцијским прегледима и захтевима или одлукама државних органа, податке о повредама и другим инцидентима у току извођења радова, преглед издатих варијација, процена одступања од уговорене цене Извођача радова у случају значајних промена, идентификација нерешених проблема, као и предлог за њихово решавање.

**3.6.5. Извештај о завршетку радова**

Пружалац услуге ће по окончању извођења радова и по издавању Потврде о пријему радова („Taking Over Certificate“) Извођачу, у року од 15 дана доставити Наручиоцу извештај о завршетку радова. Извештај ће садржати:

* Пројекат изведеног објекта којим се презентују све измене учињене на Пројекту за извођење радова,
* кратак преглед разлога уколико је дошло до одлагања завршетка извођења радова и/или продужење рока за извођење радова,
* кратак преглед проблема везаних за безбедност на градилишту који су се дешавали током извођења радова,
* преглед тешкоћа насталих током спровођења Уговора за извођење радова и начини како су се отклањали,
* детаљи везани за административне тешкоће настале током спровођења Уговора за извођење радова и начини за отклањање ових тешкоћа,
* процењивање снага и слабости у склопу уговорне документације и техничке документације за извођење радова (укључујући али не и ограничено на услове Уговора за извођење радова, техничке спецификације, ценовник, детаље везане за Пројектну документацију) укључујући препоруке везане за побољшања која би могла бити остварена у будућим уговорима.

**Досије који се односи на гаранцију квалитета**

Поред извештаја о завршетку радова, Понуђач ће доставити и детаљни досије који се односи на гаранцију квалитета који ће садржати оригиналне захтеве за контролисањем, одобрења, обрасце тестова и сертификате који се односе на извршење радова, као и на уграђене материјале и постројења.

Документација у оквиру Досијеа гаранције квалитета ће садржати али неће бити ограничено на:

* све произвођачеве сертификате о тестирању материјала,
* сертификате о тестирању перформанси и гарантних споразума који су примењиви на механичким и електричним постројењима,
* захтеве за контролисање, одобрења и резултате тестирања за:
  + геотехнику/земљане радове (равнање, индикатори, збијање, итд.),
  + структурне и грађевинске радове (агрегати, изглед мешавине, јачина, оплата, ојачања, итд.),
  + архитектонске радове
  + машинску опрему (посебно опрема под притиском),
  + електро опрему,
  + опрему за мерење, регулацију и контролу.

Досије гаранције квалитета ће бити састављен током извођења радова и биће доступан за преглед од стране Наручиоца.

**3.6.6. Коначни извештај**

У року од седам дана, по истеку гарантног периода и по издавању („Perfomance Certificate“), Пружалац услуге ће доставити Коначни извештај Наручиоцу. Коначни извештај ће садржати детаље везане за све радове спроведене од стране извођача радова, са циљем исправљања било каквих неправилности које су откривене током гарантног периода („Defects Liability Period ”). Коначни извештај ће садржати коментаре и препоруке које се односе на радне праксе и одржавање спроведене од стране извођача.

**3.6.7. Записници са редовних радних састанака**

Записници са редовних радних састанака који се одржавају на градилишту ће бити доступни за дистрибуцију Кориснику услуге у року од 24 сата од завршетка састанка.

**3.6.8. Остали специјални извештаји везани за надзор**

Ови специјални извештаји везани за надзор, између осталог могу укључивати:

* извештаје о еколошким инцидентима и инцидентима везаним за безбедност на раду,
* извештаје о перформансама/тестирању,
* извештаје о преузимању/пријему радова,
* извештаје о захтеву/налогу за додатним/допунским радовима.

**3.6.9. Достављање и одобравање извештаја**

Сви извештаји ће бити достављени Наручиоцу како би били одобрени. Понуђач ће саставити све извештаје на A4 формату, штампаном на обе стране папира, уз одговарајућа заглавља и подножја. Цртежи и распореди ће бити смањени на максималну величину A3 како би се уклопили у формат извештаја. извештаји се могу спирално коричити. Потписани примерак извештаја биће достављен и у електронској форми.

Извештаји се праве и достављају на српском језику.

**4. ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРОЈЕКТУ**

* 1. **Увод**

У оквиру постојећег система се транспортује и депонује ретка хидро мешавина пепела и шљаке. Летећи пепео из електро филтера и шљака из производних блокова мешају се са водом ради формирања ретке суспензије (однос вода/пепео = 10/1) и преко багер станице транспортују на депонију пепела. Једна багер станица користи се за блокове A1, A2 и A3, док блокови A4, A5 и A6 имају сопствену багер станицу.

Нова технологија за транспорт и депоновање пепела и шљаке за ТE „Никола Тесла A“ биће заснована на следећим принципима:

* Силоси за прикупљање летећег пепела, користиће се за складиштење летећег пепела произведеног у блоковима ТE „Никола Тесла A“ и биће изграђени у оквиру круга електране. Летећи пепео из сабирних силоса ће се хидраулички транспортовати до депоније пепела, у облику густе хидро мешавине (однос вода/пепео = 1/1).
* Летећи пепео ће се прикупљати и транспортовати до сабирног силоса за пепео помоћу одговарајућег система за пнеуматски транспорт летећег пепела.
* Шљака која се издваја испод ложишта котлова ТE „Никола Тесла A“ транспортоваће се до сабирног силоса за шљаку помоћу одговарајућег система за хидраулички транспорт, опремљеног системом за одводњавање шљаке.
* За потребе испоруке пепела спољашњим корисницима, биће изграђен систем за утовар пепела и шљаке у камионе – цистерне. На локацији је потребно обезбедити довољно простора за касније проширење ове утоварне станице, да би се омогућио железнички транспорт пепела ка спољашњим корисницима.
* Реконструкција система спровешће се по фазама. Заједнички системи који не захтевају привремени прекид рада блокова биће први изграђени. Производни блокови ће затим бити повезани на заједничке системе изграђене по фазама у складу са динамиком извођења грађевинских радова.

Део система који се односи на прикупљање и транспорт летећег пепела у сабирне силосе за летећи пепео, као и систем за прикупљање и транспорт шљаке до станице за одводњавање шљаке у даљем тексту су „**систем за прикупљање и транспорт пепела**“. Део система који се односи на транспорт летећег пепела и шљаке на депонију у даљем тексту је „**систем за транспорт хидромешавине**“.

Циљ реконструкције система за прикупљање, транспорт и депоновање пепела и шљаке је да се постојеће технолошко решење одлагања пепела и шљаке ретком хидромешавином (пепео : вода = 1 : 10 (15)) замени са еколошки повољнијим технолошким решењем одлагања пепела и шљаке густом хидромешавином, уз додатак суспензије гипса и одржавањем односа чврсто:течно = 1 : 1

У циљу усаглашавања рада потројења „ТЕНТ А“ са важећом законском регулативом из области животне средине предвиђено је и одсумпоравање димних гасова из електране и свођење концентрације сумпор диоксида у димном гасу на законом дозвољену вредност. Као нус продукт одсумпоравања ствара се гипс односно суспензја гипса која може да се користи као сировина за производњу производа од гипса или уколико се не може пласирати на тржишту, одлаже се на посебном простору – депонији. Овим пројектом је предвиђено мешање суспензије гипса са суспензијом пепела и шљаке чиме се добија тзв. „стабилизат“, који има боље физичке особине од суспензије само пепела и шљаке и одлагање ове мешавине на депонију пепела и шљаке. Пројектом је предвиђена и могућност посебног одвајања суспензје гипса на одређеном простору касете 1 депоније пепела и шљаке.

Технолошка концепција реконструкције система за транспорт и депоновање пепела и шљаке уз додатак гипса из система за одсумпоравање димних гасова, ТЕНТ А заснива се на следећим принципима:

• Електрофилтерски пепео из блокова се прикупља и допрема до сабирног силоса за пепео

• Котловски пепео се прикупља и транспортује хидраулички обједињено са шљаком, при чему се мешавина шљаке и котловскиог пепела формира у котларницама и усмерава на систем за одводњавање шљаке у оквиру силосног система.

• Шљака која се издваја испод ложишта котлова А1-А6, прикупља се обједињено са котловским пепелом и хидрауличи транспортује до постројења за одводњавање шљаке

• У кругу електране предвиђена је изградња силосног комплекса у оквиру кога су разрађена решења за прихват хидромешавине шљаке, котловског пепела, одводњавање и смештај крупне шљаке у бункер са отпремом ка постројењу за припрему хидромешавине, прихват суспензија гипса из будућег процеса одсумпоравања димних гасова са пумпном станицом за транспорт суспензије гипса ка постројењу за припрему хидромешавине и ка касети 1 на депонији пепела, силоса за прикупљање електрофилтерског пепела и систем дозирања сувог пепела и постројења за припрему густе хидромешавине пепела, шљаке и суспензије гипса са пумпном станицом за транспорт ка депонији

• Предвиђена су постројења за утовар пепела и шљаке из силоса у средства друмског и железничог транспорта ради испоруке спољним корисницима

• Из постројења за прирпему густе хидромешавине транспорт до депоније ће се одвијати хидраулички и предвиђено је 5 линија транспорта, 3 радне и 2 резервне

• Реконструкција ће се обављати фазно и то тако што ће најпре бити изграђен заједнички део постројења који не захтева заустављање блокова, а потом ће се на овај део система фазно прикључивати поједини блокови, у складу са динамичким планом изградње.

Хидромешавина пепела, шљаке и гипса у оваквим условима представља псеудохомогену суспензију која се након депоновања понаша по одређеним физичким особинама. Карактеристика оваквог начина депоновања је да одложени материјал од места истакања формира благи нагиб (2-6%) који је у функцији концентрације чврсте фазе у хидромешавини. Материјал се депонује у слојевима, при чему нема изражене сегрегације материјала по крупноћи и одликује се већом запреминском масом, мањом компресибилношћу и стабилним засићењем влагом у дужем периоду. Овако одложени материјал има мали потенцијал разношења услед ветра, кратак период трајне консолидације и могућност извођења трајне рекултивације након кратког периода од престанка депоновања.

Предност технологије густе хидромешавине је и битно смањење количине воде која се користи за хидраулички транспорт, тако да се смањује и количина воде која се евекуише са депоније. Овим се остварује предуслов, да се битно редукована количина технолошке воде, у потпуности користи у рециркулацији за хидраулични транспорт и „квашење“ појединих површина депоније постојећим системом за прскање а у циљу смањења евентуалног разношења ситних фракција пепела (у изразито сушним и ветровитим временским условима). На овај начин се искључује испуштање отпадне технолошке воде са депоније у Саву.

Технологија густе хидромешавине у односу на постојећу има предност и у могућности смештаја већих количина пепела и шљаке на простору постојеће депоније, смањењу загађења земљишта и поџемних и површинских вода и значајном смањењу (престанку) развејавања пепела услед ветра, како због карактеристика одложеног пепела тако и због смањења отворене радне површине.

* 1. **Термин план извршења главних активности**

Радови на модернизацији система за транспорт пепела, шљаке и гипса на ТEНТ A предвиђени су да трају укупно 60 месеци, од чега ће:

* 12 месеци трајати израда техничке документације:
* Контрола идејног решења
* Контрола идејног пројекта,
* израда и техничка контрола пројеката за грађевинску дозволу и само добијање грађевинске дозволе
* 36 месеци трајати извођење радова на модернизацији постројења
* 12 месеци представља гарантни период.

1. **УСЛОВИ ЗA УЧEШЋE У ПОСТУПКУ ЈAВНE НAБAВКE ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗAКОНA О ЈAВНИМ НAБAВКAМA И УПУТСТВО КAКО СE ДОКAЗУЈE ИСПУЊEНОСТ ТИХ УСЛОВA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ред. бр.** | **5.1. ОБAВEЗНИ УСЛОВИ**  **ЗA УЧEШЋE У ПОСТУПКУ ЈAВНE НABAВКE ИЗ ЧЛAНA 75. ЗAКОНA** |
| 1. | **Услов:** Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;  **Доказ:**  - **за правно лице:**Извод из регистра Агенције 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 члана групе понуђача* * *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  **Доказ:**  - **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.html>  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 члана групе понуђача* * *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за сваког подизвођача*   **Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда**. |
| 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  **Доказ:**  - **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 локалне самоуправе (града, односно општине**) према месту седишта пореског обвезника правног лица и предузетника, односно према пребивалишту физичког лица, да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода  Напомена:   * *Уколико локална (општинска) управа јавних приход 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 управе јавних прихода приложи и потврде тих осталих локалних 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 од два месеца пре отварања понуда**. |
| 4. | **Услов:** Да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде  **Доказ:**  Потписан и оверен Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН (Образац бр. 5)  *Напомена:*   * *Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача и оверена печатом.*   *Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити достављена за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ред. бр.** | **5.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ**  **ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА** |
| 5. | **Финансијски капацитет**  **Услов:**   * да понуђач није био неликвидан у последњих шест месеци који претходе дану објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки (рачунајући и дан објаве позива на Порталу јавних набавки); * да понуђач у обрачунској 2015, 2016. и 2017. години није пословао са губитком; * да је понуђач у обрачунској 2015, 2016. и 2017. години остварио укупан пословни приход у износу од минимално **300.000.000,00** динара.   **Доказ:**   * Биланс стања и биланс успеха за 2015, 2016. и 2017. годину, са мишљењем овлашћеног ревизора, ако је понуђач субјект ревизије у складу са Законом о рачуноводству (Сл. гласник РС бр. 62/2013) и Законом о ревизији (Сл. гласник РС бр. 62/2013)   или   * Извештај о бонитету за јавне набавке БОН - ЈНAгенције за привредне регистре, Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, који садржи сажети биланс стања и успеха, показатеље за оцену бонитета за 2015, 2016 и 2017. годину, као и податке о данима неликвидности   или   * Изјава у слободној форми да је информација јавно доступна, са наведеном интернет страницом на којој су тражени подаци доступни.   и   * Потврда Народне банке Србије – Одсек принудне наплате да Понуђач није био неликвидан у последњих шест месеци који претходе дану објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки (рачунајући и дан објаве позива на Порталу јавних набавки)   или   * Изјава да је информација јавно доступна на сајту НBС.   Привредни субјект који у складу са Законом о рачуноводству води књиге по систему простог књиговодства доставља биланс успеха, порески биланс и пореску пријаву за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталне делатности за наведене обрачунске године издат од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровано обављање делатности.  Привредни субјект који није у обавези да утврђује финансијски резултат пословања (паушалац) доставља потврду пословне банке о оствареном укупном приходу на пословном-текућем рачуну за наведене године.  **Напомена**:  Уколико извештај о бонитету БОН-ЈН садржи податке о неликвидности за тражених претходних 6 месеци, није неопходно достављати потврду Народне банке Србије.  **Докази које достављају страни понуђачи:**  **•** Биланс успеха за претходне три обрачунске године (2015, 2016. и 2017. годину)  • Потврда, мишљење или исказ банке или друге специјализоване институције у складу са прописима државе у којој има седиште, о понуђачевој блокади рачуна за период од претходних 6 (шест) месеци до дана објављивања Позива за подношење понуда. |
| 6 | **Пословни капацитет**  **Услов:**  Да испуњава услове за израду техничке документације за објекте за које грађевинску дозволу издаје Министарство надлежно за послове грађевинарства, што је дефинисано на основу Закона о планирању и изградњи Србије (Сл. гласник РС бр. 72/2009, 81/2009, 64/2010, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014) и Правилника о начину, поступку и садржини података за утврђивање испуњености услова за издавање лиценце за израду техничке документације и лиценце за грађење објеката за које грађевинску дозволу издаје министарство, односно аутономна покрајина, као и о условима за одузимање тих лиценци (Сл. гласник РС бр. 24/2015) и то за следеће објекте:   * **Термоелектране снаге 10 и више МW:** * П052G1 – пројекти грађевинских конструкција * П052М1 – пројекти термотехничких, термоенергетских, процесних и гасних инсталација * П052E1 – пројекти електроенергетских инсталација високог и средњег напона * П052E4 – пројекти управљања елекромоторним погонима - аутоматика мерења и регулација * I052G1 - грађевинске конструкције за термоелектране снаге 10 и више MW * I052М1- термотехничке, термоенергетске, процесне и гасне инсталације за термоелектране снаге 10 и више MW * I052E1 - електроенергетских инсталација високог и средњег напона за термоелектране снаге 10 и више MW * **Објекти преко 50 м висине:** * П203G1 – пројекти грађевинских конструкција за објекте преко 50 м висине * I203G1 - грађевинских конструкција за објекте висине 50 и више метара   **Доказ:**  Копија важећег Решења надлежног Министарства којом се потврђује поседовање наведених лиценци. |
| 7. | **Услов:**  Да испуњава услове за израду техничке документације система из области заштите од пожара (Правилник о полагању стручног испита и условима за добијање лиценце и овлашћења за израду главног пројекта заштите од пожара и посебних система и мера заштите од пожара (Сл. гласник РС бр. 21/2012, бр. 87/2013.) и то:  - овлашћење за израду главног пројекта система заштите од пожара,  - овлашћење за израду пројеката стабилних система за гашење пожара,  - овлашћење за израду пројеката стабилних система за дојаву пожара.  **Доказ:**  Копија важећег Решења Министарства унутрашњих послова којим се потврђује поседовање наведених овлашћења. |
| **Услов:**  **Да има следеће референце у вези са предметом набавке:**   * Да је у претходних 5 (пет) година до дана истека рока за подношење понуда, извршио најмање једну услугу изградње или стручног надзора према Закону о планирању и изградњи Републике Србије чији је предмет обухватао машинске, грађевинске и електро радове на изградњи или реконструкцији термоенергетског блока на угаљ минималне снаге 300 МW или његових главних технолошких система (систем за отпепељивање, котловско, турбинско постројење, систем за одсумпоравање димних гасова, електрофилтер); * Да је понуђач у претходних 5 (пет) година до дана за подношење понуда, успешно реализовао најмање једну референтну услугу која се односи на израду пројектне документације техничку контролу Главног пројекта или Пројекта за грађевинску дозволу за изградњу или ревитализацију појединих система у оквиру термоелектрана појединачне снаге блокова веће од 300 МW које као основно гориво користе угаљ и то: систем отпепељивања, котловско постројење, турбинско постројење, одсумпоравање димних гасова, електрофилтер, свему према Закону о планирању и изградњи.   **Доказ:**   * Референтна листа * Потврда о извршеним услугама   **Услов:**  Да понуђач има сертификован менаџмент систем за услугу која је предмет ове Јавне набавке у складу са захтевима стандарда ISО 9001, ISО 14001 и OHSAS 18001 који важи на дан отварања понуда:  **Доказ:**  Копија важећег сертификата издатог од стране акредитованог сертификационог тела за системе менаџмента квалитетом ISО 9001, ISО 14001 и OHSAS 18001. |
| 8 | **Услов:**  Да Понуђач у тренутку подношења понуде поседује полису осигурања од професионалне одговорности за суму осигурања која се исплаћује уколико наступи осигурани случај у износу од 50.000 EУР или више, а у складу са чл. 129а важећег Закона о планирању и изградњи и Правилником о условима осигурања од професионалне одговорности (Сл. гласник РС бр. 40/2015).  **Доказ:**  Полиса осигурања од професионалне одговорности. |
| 9. | **Кадровски капацитет**  **Услов:**  Понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом тако што има ангажована лица која су у радном односу или су ангажована сходно чл.197. до 202. Закона о раду, и то:  **Стручни надзор**  **1. Руководилац тима Стручног надзора:**  - дипломирани машински/грађевински/електро инжењер, са 10 или више година професионалног искуства, **1 извршилац**. Захтева се искуство на једној од руководећих позиција (руководилац стручног надзора или главни вршилац стручног надзора за одређену инжењерску дисциплину) у надзору или изградњи или реконструкцији најмање једне термоелектране минималне снаге 100 МW или њихових главних технолошких система (систем за отпепељивање, котловско, турбинско постројење, систем за одсумпораванје димних гасова, електрофилтерско постројење). Захтева се одлично писано и усмено знање енглеског језика; Понуђач је у обавези да у обрасцу квалификационе структуре извршилаца који ће бити ангажовани у извршењу услуга које су предмет набавке именује и заменика Руководиоца тима Стручног надзора, који га замењује у случају одсутности, при чему то може да буде и један од руководилаца надзора по струкама, у ком случају се, поред основне функције, у табели уписује и функција заменика Руководиоца тима Стручног надзора. За Руководиоца Стручног надзора неопходно је да се достави биографија са потврдом референце у прилогу.  **2. Надзор над извођењем архитектонских радова - 2 извршиоца**  **-** одговорни **пројектант архитектонских пројеката, уређења слободних простора и унутрашњих инсталација водовода и канализације са лиценцом инжењерске коморе Србије (IКС) бр. 300 или Одговорни извођач радова објеката високоградње и унутрашњих инсталација водовода и канализације са лиценцом IКС бр. 400.**  **3. Надзор над извођењем грађевинских конструкција - 5 извршилаца**  **- одговорни пројектант грађевинских конструкција објеката високоградње, нискоградње и хидроградње са лиценцом IКС бр. 310 или одговорни извођач радова грађевинских конструкција и грађевинско-занатских радова на објектима високоградње, нискоградње и хидроградње са лиценцом IКС бр. 410.**  **4. Надзор над извођењем хидротехничких система и инсталација - 2 извршиоца**  **- одговорни пројектант хидротехничких објеката и пројеката инсталација водовода и канализације са лиценцом IКС бр. 314 или одговорни извођач радова хидротехничких објеката и инсталација водовода и канализације са лиценцом IКС бр. 414.**  **5. Надзор над изградњом саобраћајница - 1 извршилац**  **- одговорни пројектант саобраћајница са лиценцом IКС бр. 315 или одговорни извођач радова саобраћајница са лиценцом IКС бр. 415.**  **6. Надзор над извођењем геодетских радова – 1 извршилац**  **- Одговорни пројектант геодетских пројеката са лиценцом IКС бр. 372, или одговорни извођач геодетских радова са лиценцом IКС бр 471.**  **7. Надзор над изградњом технолошко-машинских постројења - 5 извршилаца**  **- одговорни пројектант термотехнике, термоенергетике и процесне технике са лиценцом IКС бр. 330 или одговорни извођач радова термотехнике, термоенергетике, процесне и гасне технике са лиценцом IКС бр. 430.**  **8. Надзор над изградњом машинских инсталација хидротехничких објеката - 2 извршиоца**  **- одговорни пројектант машинских инсталација објеката водоснабдевања и индустријских вода, хидротехнике и хидроенергетике са лиценцом IКС бр. 332 или Одговорни извођач радова машинских инсталација објеката водоснабдевања и индустријских вода, хидротехнике и хидроенергетике са лиценцом IКС бр. 432.**  **9. Надзор над изградњом транспортних средстава термоелектрана - 1 извршилац**  **- одговорни пројектант транспортних средстава, складишта и машинских конструкција и технологије са лиценцом IКС бр. 333 или одговорни извођач радова транспортних средстава, складишта и машинских конструкција и технологија са лиценцом IКС бр. 434.**  **10. Надзор над изградњом технолошких инсталација - 2 извршиоца**  **- одговорни пројектант технолошких процеса са лиценцом IКС бр. 371 или одговорни извођач радова на изградњи технолошких постројења са важећом лиценцом IКС бр. 475.**  **11. Надзор над извођењем електроенергетских инсталација ниског и средњег напона - 3 извршиоца**  **- одговорни пројектант електроенергетских инсталација ниског и средњег напона са важећом лиценцом IКС бр. 350 или одговорни извођач радова електроенергетских инсталација ниског и средњег напона са важећом лиценцом IКС бр. 450.**  **12. Надзор над извођењем електроенергетских инсталација високог напона - 2 извршиоца**  **- одговорни пројектант електроенергетских инсталација високог напона – разводна постројења и преноси електричне енергије са важећом лиценцом IКС бр. 351 или одговорни извођач радова електроенергетских инсталација високог и средњег напона – разводна постројења и пренос електричне енергије са важећом лиценцом IКС бр. 451.**  **13. Надзор над извођењем инсталација управљања електромоторним погонима - 2 извршиоца**  **- одговорни пројектант управљања електромоторним погонима – аутоматика, мерење и регулација са важећом лиценцом IКС бр. 352 или** Одговорни извођач радова електроенергетских инсталација ниског и средњег напона са лиценцом 450.  **14. Надзор над извођењем телекомуникационих мрежа и система - 1 извршилац**  **- одговорни пројектант телекомуникационих мрежа и система са лиценцом IКС бр. 353 или одговорни извођач радова телекомуникационих мрежа и система са важећом лиценцом IКС бр. 453.**  **15. Координатор за извођење радова у области безбедности и здравља на раду (са положеним стручним испитом) - 1 извршилац**  **- координатор за извођење радова у области безбедности и здравља на раду (са положеним стручним испитом).**  **16. Стручни надзор из области заштите од пожара**  **- инжењер (и) са лиценцама A, B1, B2 и B5 за заштиту од пожара, издатим од стране Министарства унутрашњих послова – 1 или више извршилаца**  **Референце:**  У наредној табели приказан је захтев о броју понуђених стручњака и броју извршилаца који морају имати тражене референтне услуге.   | Р.бр. | **Предмет надзора и техничке контроле пројеката** | **Лиценца** | **Укупан број извршилаца**  **Стручног надзора** | **Број извршилаца са најмање једном референцом** | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Архитектура | 300 или 400 | 2 | 1 | |  | Грађевинске конструкције | 310 или 410 | 5 | 2 | |  | Хидротехнички системи и инсталација | 314 или 414 | 2 | 1 | | 4. | Саобраћајнице | 315 или 415 | 1 | - | | 5. | Геодетски радови | 372 или 471 | 1 | - | | 6. | Технолошко-машинска постројења | 330 или 430 | 5 | 3 | | 7. | Машинске инсталације хидротехничких објеката | 332 или 432 | 2 | 1 | | 8. | Транспортна средстава | 333 или 434 | 1 | - | | 9. | Технолошке инсталација | 371 или 475 | 2 | 1 | | 10. | Електроенергетске инсталација ниског и средњег напона | 350 или 450 | 3 | 3 | | 11. | Електроенергетске инсталација високог напона | 351 или 451 | 2 | 1 | | 12. | Инсталације управљања електромоторним погонима – аутоматика, мерење и регулација | 352 или 450 | 2 | 1 | | 13. | Телекомуникационе мреже и системи | 353 или 453 | 1 | 1 | | 14. | Координатор за извођење радова у области безбедности и здравља на раду | Положен стручни испит | 1 | 1 | | 15. | Лице за надзор из области заштите од пожара\* | Лиценце A, Б1, Б2 и Б5  (МУП)\* | 1\* | - |  * Овај захтев може бити задовољен и већим бројем инжењера који кумулативно имају тражене лиценце   «Референца» је учешће у Стручном надзору над извођењем радова који припадају струци за коју се стручњак нуди на изградњи или реконструкцији термоенергетских објеката или њихових технолошких система (систем за отпепељивање, котловско, турбинско постројење, припрема угља, систем за одсумпоравање димних гасова или електрофилтерског постројења) у претходних 5 (пет) година до дана истека рока за подношење понуда, у одговарајућој дисциплини.  **Контрола техничке документације**  У наредној табели приказан је захтев који се односи на број потребних извршилаца са одговарајућим лиценцама, као и број извршилаца који морају имати тражене референтне услуге за обим радова који се односи на контролу техничке документације (Пројекта за Грађевинску дозволу и Пројекта за извођење за реализацију пројекта модернизације система за отпепељивање на ТE Никола Тесла A.   | Р.бр. | **Предмет техничке контроле пројеката** | **Лиценца** | **Укупан број вршилаца**  **ТК** | **Број извршилаца са најмање једном референцом** | | --- | --- | --- | --- | --- | | 1. | Архитектура | 300 | 2 | 1 | | 2. | Грађевинске конструкције | 310 | 5 | 2 | | 3. | Хидротехнички системи и инсталација | 314 | 2 | 1 | | 4. | Саобраћајнице | 315 | 1 | - | | 5. | Геодетски радови | 372 | 1 | - | | 6. | Технолошко-машинска постројења | 330 | 5 | 2 | | 7. | Машинске инсталације хидротехничких објеката | 332 | 2 | - | | 8. | Транспортна средстава | 333 | 1 | 1 | | 9. | Технолошке инсталација | 371 | 2 | 1 | | 10. | Електроенергетске инсталација ниског и средњег напона | 350 | 3 | 1 | | 11. | Електроенергетске инсталација високог напона | 351 | 2 | 1 | | 12. | Инсталације управљања електромоторним погонима – аутоматика, мерење и регулација | 352 | 2 | 1 | | 13. | Телекомуникационе мреже и системи | 353 | 1 | 1 | | 14. | Координатор мера безбедности и здравља на раду у фази пројектовања | Положен стручни испит | 1 | - | | 15. | Израда Главног пројекта заштите од пожара | Лиценца А  (МУП) | 1 | - | | 16. | Израда пројектне документације из области заштите од пожара за коју су потребне лиценце Б1, Б2 и Б5 издатом од стране МУП | Лиценца Б1, Б2 и Б5  (МУП) \* | 1 или више | - |  * Овај захтев може бити задовољен и већим бројем инжењера који кумулативно имају тражене лиценце   «Референца» је вршење Техничке контроле главних пројеката / пројеката за грађевинску дозволу или израда Главних пројеката за изградњу, реконструкцију или адаптацију термоенергетских објеката или њихових технолошких система (систем за отпепељивање, котловско, турбинско постројење, припрема угља, систем за одсумпоравање димних гасова или електрофилтерско постројење) у претходних 5 (пет) година до дана истека рока за подношење понуда, у одговарајућој дисциплини.  **Докази:**   * Фотокопија дипломе за извршиоца под 1 * фотокопија лиценце Инжењерске коморе Србије, фотокопија потврде Инжењерске коморе Србије о важности лиценце (за све извршиоце под редним бр. 1-13 * фотокопија уверења о положеном стручном испиту за координатора **мера безбедности и здравља на раду у фази пројектовања** (за извршиоца под ред. бр. 14), * Фотокопија **важећег овлашћења** за израду главног пројекта заштите од пожара и посебних система и мера заштите од пожара ("Службени гласник РС" бр. 21/12), издате од стране Министарства унутрашњих послова (за извршиоце под ред. бр. 15 и 16), * фотокопија пријаве - одјаве на обавезно социјално осигурање издата од надлежног Фонда ПИО (образац М или М3А) - за запослене или   за остале извршиоце - фотокопија уговора о радном ангажовању сходно чл.197. до 202. Закона о раду у зависности од облика радног ангажовања (за све извршиоце),   * Преглед искуства извршиоца * Потврда о референцама извршилаца (о извршеним услугама Стручног надзора / Техничке контроле / израде главних пројеката/пројеката за грађевинску дозволу, издата од ранијег наручиоца услуга)   Сходно члану 79. став 2. Закона о јавним набавкама, за испуњавање наведеног услова могу се користити и раније прибављене потврде наручилаца уколико садрже све податке дефинисане у Обрасцу.  Напомена: Понуђач је дужан да обезбеди захтевани кадровски капацитет за потребе реализације ове јавне набавке у складу са динамиком реализације услуге. С обзиром да су вршење контроле техничке документације и стручни надзор углавном сукцесивне активности, кадровски капацитет се може доказивати и са истим стручњацима. |

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

1. Сваки подизвођач мора да испуњава обавезне услове из Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона, понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање подизвођача. Доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона понуђач доставља за подизвођача за део набавке који ће извршити преко подизвођача.
2. Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава обавезне услове из Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку. 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. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, обавезан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за које је неопходна испуњеност тог услова.
3. Докази о испуњености услова из члана 77. Закона могу се достављати у не овереним 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. Aко 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 из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона. Регистар Понуђача је доступан на интернет страници Aгенције за привредне регистре. У овом случају Понуђач може у понуди доставити Решење о упису у Регистар или Извод из тог регистра или писано обавештење са податком о линк-у на ком су доступни подаци о упису Понуђача у Регистар Понуђача.
5. На основу члана 79. став 5. Закона понуђач није дужан да доставља следеће доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа:
   1. извод из регистра надлежног органа:

- извод из регистра AПР: [www.апр.гов.рс](http://www.apr.gov.rs)

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

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

1. Наручилац не може одбити понуду као неприхватљиву 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.
2. 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.
3. Aко 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.
4. Aко 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.
5. Aко 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.
6. Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 (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.

**6. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА И РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМ**

Критеријум за избор најповољније понуде, односно за додлу уговора је најнижа понуђена цена.

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

Уколико две или више понуда буду имале исту најнижу понуђену цену и не буде могуће изабрати најповољнију понуду, најповољнија понуда биће изабрана путем жреба.

Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле 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.

Наручилац ће сачинити записник о спроведеном извлачењу путем жреба. Записник о извлачењу путем жреба потписују чланови комисије и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају примерак записника.

Наручилац ће поштом или електронским путем доставити Записник о извлачењу путем жреба понуђачима који нису присутни на извлачењу.

**7. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

Конкурсна документација садржи Упутство понуђачима како да сачине понуду и потребне податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак избора најповољније понуде у поступку јавне набавке.

Понуђач мора да испуњава све услове одређене Законом и конкурсном документацијом. Понуда се припрема и доставља на основу позива, у складу са конкурсном документацијом. У супротном, понуда се одбија као неприхватљива.

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

Наручилац је припремио конкурсну документацију и водиће поступак јавне набавке на српском језику.

Понуда са свим прилозима мора бити сачињена на српском језику.

Уколико је неки прилог (доказ или документ) на страном језику, Наручилац задржава право да у фази стручне оцене понуда, од Понуђача, тражи превод оверен од стране овлашћеног преводиоца.

**7.2. Начин састављања и подношења понуде**

Понуђач је обавезан да сачини понуду тако што Понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и оверава је печатом и потписом законског заступника, другог заступника уписаног у регистар надлежног органа или лица овлашћеног од стране законског заступника, уз доставу овлашћења у понуди заједно са осталим документима који представљају обавезну садржину понуде.

Пожељно је 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 и образаца у понуди 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.

Препоручује се да доказе који се достављају уз понуду, а због своје важности не смеју бити оштећени, означени бројем (банкарска гаранција), стављају се у посебну фолију, а на фолији се видно означава редни број странице листа из понуде. Фолија се мора залепити при врху како би се докази, који се због своје важности не смеју оштетити, заштитили.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, тако да се при отварању са сигурношћу може закључити да се први пут отвара, на адресу: **Јавно предузеће „Eлектропривреда Србије“, Београд, ул. Балканска 13, Београд** (писарница), са назнаком:

**„Понуда за јавну набавку услуга: Модернизација система за отпепељивање ТEНТ A, ЈН/1000/0521/2018** **(276/2018) - НE ОТВAРAТИ“.**

На полеђини коверте обавезно се уписује тачан назив и адреса понуђача, телефон и е-маил понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте назначити да се ради о групи понуђача и навести тачне називе и адресу свих чланова групе понуђача.

Понуђач у затвореној и запечаћеној коверти, уз писану понуду, доставља и CD или USB са понудом у PDF формату.

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.

**7.3. Обавезна садржина понуде**

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

* Образац понуде (Образац 1.)
* Образац Структуре цене (Образац 2.)
* Докази и обрасци, којима се доказује испуњеност услова за учешће у поступку

јавне набавке из члана 75. и 76. ЗЈН, у складу са условима и упутством како

се доказује испуњеност тих услова из поглавља 5. конкурсне документације (Обрасци 6,7 и 8)

* Изјава о независној понуди (Образац 4.)
* Изјава у складу са чланом 75. став 2. Закона (Образац 5.)
* Банкарска гаранција за озбиљност понуде;
* Термин план извршења предметне услуге (Образац 3.)
* Обрасци и докази одређени тачком 7.8. или 7.9 овог упутства у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду подноси група понуђача;
* Модел уговора (потписан и оверен)
* Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација (потписан и оверен)
* Прилог о Безбедности и здрављу на раду;
* овлашћење за потписника понуде (у случају из тачке 7.2. овог упутства)
* споразум о заједничком извршењу услуге (у случају заједничке понуде);
* CD или USB са понудом у PDF формату

Уколико понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са чланом 88. ЗЈН, као саставни део понуде доставља Изјаву о трошковима припреме понуде (Образац бр.9).

Пожељно је да сви обрасци и документи буду сложени по наведеном редоследу.

Наручилац ће одбити као неприхватљиве све понуде које не испуњавају услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације.

Наручилац ће одбити као неприхватљиву понуду понуђача, за коју се у поступку стручне оцене понуда утврди да докази који су саставни део понуде садрже неистините податке.

**7.4. Подношење и отварање понуда**

Благовременим се сматрају понуде које су примљене код Наручиоца, у складу са Позивом за подношење понуда објављеним на Порталу јавних набавки, без обзира на начин на који су послате.

Aко је понуда поднета по истеку рока за подношење понуда одређеног у позиву, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда, овакву понуду вратити не отворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Комисија за јавне набавке ће благовремено поднете понуде јавно отворити дана наведеног у Позиву за подношење понуда у просторијама Јавног предузећа „Eлектропривреда Србије“ Београд, ул. Балканска 13, Београд.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији за јавне набавке писано овлашћење за учествовање у овом поступку, (пожељно је да буде издато на меморандуму понуђача), заведено и оверено печатом и потписом законског заступника понуђача или другог заступника уписаног у регистар надлежног органа или лица овлашћеног од стране законског заступника уз доставу овлашћења у понуди.

Комисија за јавну набавку води записник о отварању понуда у који се уносе подаци у складу са Законом.

Записник о отварању понуда потписују чланови комисије и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају примерак записника.

Наручилац ће у року од 3 (словима: три) дана од дана окончања поступка отварања понуда поштом или електронским путем доставити Записник о отварању понуда понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда.

**7.5. Партије**

Набавка није обликована по партијама.

**7.6. Понуда са варијантама**

Понуда са варијантама није дозвољена.

**7.7. Начин подношења понуде**

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети понуђач самостално, група понуђача, као и понуђач са подизвођачем.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. У случају да понуђач поступи супротно наведеном упутству свака понуда понуђача у којој се појављује биће одбијена.

Понуђач може бити члан само једне групе понуђача која подноси заједничку понуду, односно учествовати у само једној заједничкој понуди. Уколико је понуђач, у оквиру групе понуђача, поднео две или више заједничких понуда, Наручилац ће све такве понуде одбити.

Понуђач који је члан групе понуђача не може истовремено да учествује као подизвођач. У случају да понуђач поступи супротно наведеном упутству свака понуда понуђача у којој се појављује биће одбијена.

**7.8. Подношење понуде са подизвођачима**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу. Aко 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%, као и 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 Закона о јавним набавкама. Доказ из члана 75. став 1. тачка 5) Закона доставља понуђач за подизвођача за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Додатне услове понуђач испуњава самостално, без обзира на агажовање подизвођача.

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

Понуђач 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 у овом поступку не предвиђа примену одредби става 9. и 10. члана 80. Закона.

**7.9. Подношење заједничке понуде**

У случају да више понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити Споразум о заједничком извршењу набавке, којим се међусобно и према Наручиоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане члан 81. став 4. и 5. Закона и то:

• податке о члану групе који ће бити Носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;

• опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

• неограниченој солидарној одговорности понуђача из групе понуђача према Наручиоцу, у складу са Законом.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава обавезне услове из Закона. Услове у вези са капацитетима, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, обавезан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за које је неопходна испуњеност тог услова.

У случају заједничке понуде групе понуђача, све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача, с тим да Изјаву о независној понуди и Изјаву у складу са чланом 75. став 2. Закона попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

Понуђачи из групе понуђача одговорају неограничено солидарно према наручиоцу.

**7.10. Понуђена цена**

Домаћи понуђачи цену исказују у динарима и уговорена цена ће бити у динарима, као и плаћање.

Страни понуђачи могу цену исказати у еврима, а иста ће у сврху оцене понуда бити прерачуната у динаре по средњем курсу Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда, уговорена цена ће бити у еврима, као и плаћање.

Јединичне цене и укупно понуђена цена морају бити изражене са две децимале у складу са правилом заокруживања бројева.

Понуђена цена укључује све трошкове везане за реализацију предмета јавне набавке.

Понуђена цена обухвата:

1. Контролу техничке документације

* контролу Пројекта за грађевинску дозволу
* контролу Пројекта за извођење

1. Стручни надзор

* Стручни надзор на локацији пројекта

Понуђена цена у поступку стручне оцене понуда служи за поређење, рангирање и оцену прихватљивости понуда у складу са чланом 3. тачка 33. Закона о јавним набавкама.

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

У случају да у достављеној понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без пореза на додату вредност, сматраће се, сагласно Закону, да је иста без пореза на додату вредност.

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

**7.11 Поступак преговарања**

Елемент уговора о којем ће се преговарати је:

* Понуђена цена

Поступак преговарање ће се обавити у два преговарачка круга, на дан отварања понуда, одмах након отварања понуда.

Пре почетка поступка преговарања, представници понуђача су обавезни да комисији Наручиоца предају писано овлашћење понуђача којим се овлашћују да могу учествовати у поступку преговарања за ЈН/1000/0574/2018 (619/2018), потписати Образац 2 (Структура цене) и оверити га печатом понуђача. Писано овлашћење мора бити издато на меморандуму понуђача и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

Лица која нису предала овлашћење за преговарање, немају право да учествују у поступку преговарања.

Понуђена цена током преговарања не може бити већа од цене исказане у достављеној понуди.

Први круг преговарања ће се обавити тако што ће комисија овлашћеним представницима понуђача предати образац (бланко одштампан Образац 2 - Образац структуре цене), који ће они у попунити, потписати и оверити.

Сви подаци из попуњених образаца биће прочитани и евидентирани у Записнику о преговарању.

Између два круга преговарања оставиће се 15 минута паузе како би понуђач, уз могућност коришћења сопствених електронских уређаја и уређаја за комуникацију (мобилни телефон, лаптоп и сл.) формирао цену коју ће понудити у следећем кругу преговарања.

Понуђена цена понуђача у другом кругу преговарања не може бити већа од цене понуђене у првом кругу

Други круг преговарања обавиће се на идентичан начин и понуђене цене ће бити евидентиране у Записнику о преговарању.

Оцена понуде за понуђача који не учествује у поступку преговарања (не присуствују преговарању или представници понуђача немају овлашћење да преговарају), извршиће се на основу понуђене цене из достављене писане понуде – Обрасца понуде.

Потписивањем Записника о преговарању од стране чланова комисије и овлашћених представника Понуђача завршава се поступак преговарања.

Након завршетка поступка преговарања, на основу коначно понуђене цене понуђачи су у обавези да у складу са Записником о преговарању, на Обрасцу 1. - Образац структуре цене из конкурсне документације попуне ревидирану понуду, потпишу је и овере печатом.

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

На основу коначно понуђене цене комисија ће сачинити извештај о стручној оцени понуда и направити предлог Одлуке о додели уговора, односно предлог Одлуке о обустави поступка јавне набавке.

**7.12. Корекција цене**

Уговорена цена је фиксна за цео период важења уговора и не подлеже никаквој промени.

**7.13. Рок извршења услуге**

Реализација предметне услуге вршиће се у складу са Термин планом извршења услуге који је саставни део Уговора, према следећој динамици и роковима:

* Контрола Пројекта за грађевинску дозволу – 2 (два) месеца од предаје Пројекта на техничку контролу
* Вршење стручног надзора над извођењем радова – 36 (тридесет шест) месеци од почетка радова
* Контрола Пројекта за извођење – 36 (тридесет шест) месеци током извођења радова и евентуално (ако услови функционисања постројења то буду захтевали) 12 (дванаест) месеци током гарантног периода
* Вршење стручног надзора над извођењем радова у току гарантног периода – 12 (дванаест ) месеци, по потреби, када се изводе радови.

Услуге контроле техничке документације почињу од достављања прве целине Пројекта за Грађевинску дозволу на контролу и трају до достављања последње целине Пројекта за извођење.

Контрола предметне техничке документације вршиће се сукцесивно са израдом предметне документације.

Прелиминарни извештај о извршеној контроли целина пројектне документације достављаће се Наручиоцу у року од 15 (петнаест) дана по достављању предметне техничке документације на контролу.

Коначни извештај о контроли техничке документације достављаће се у року од 10 (десет) дана по пријему предметне техничке документације са отклоњеним примедбама.

Услуге Стручног надзора почеће од тренутка увођења изабраног Понуђача у посао. Планирано је да активности Стручног надзора отпочну 12 месеци од дана закључења уговора.

Трајање активности стручног надзора процењује се на 48 месеци (36 месеци радова на модернизацији и 12 месеци гарантног периода).

**7.14. Начин и услови плаћања**

Плаћање цене Услуге која је предмет ове јавне набавке извршиће се на следећи начин:

**7.14.1** Плаћање услуге вршења контроле техничке документације (табела 1 Обрасца структуре цене) вршиће се квартално на следећи начин:

* 80% (oсамдесет одсто) од цене за извршење контроле сваке пројектне целине (ставке 1.1.,1.2 Табеле 1 Обрасца структуре цене), након предаје Прелиминарног извештаја и
* 20% (двадесет одсто) од цене за извршење контроле сваке пројектне целине (ставке 1.1.,1.2 Табеле 1 Обрасца структуре цене), након предаје Коначног извештаја контроле и овере Пројекта за грађевинску дозволу, односно прихватања појединих целина Пројекта за извођење.

**7.14.2** Плаћање услуга Стручног надзора

Извођење и пријем изведених радова обављаће се према технолошким целинама, а у складу са Термин планом који ће се усагласити са Извођачем радова. Из тих разлога плаћање ангажовања за стручни надзор вршиће се на следећи начин:

За ангажовање у периоду до издавања Потврда о пријему последње целине радова (“Taking Over Certificate”):

- 90% (деведесет одсто) од цене за услуге стручног надзора (Табела 2. Обрасца структуре цене) за остварено ангажовање, квартално, у зависности од обима ангажовања у претходном кварталу

- 8% (осам одсто) од цене за услуге стручног надзора (Табела 2. Обрасца структуре цене) за остварено ангажовање по окончању извођења радова на последњој технолошкој целини и по издавању последње Потврде о пријему радова („Taking Over Certificate“);

- 2% (два одсто) од цене за услуге стручног надзора (Табела 2. Обрасца структуре цене) за остварено ангажовање - након истека гарантног периода.

Пружалац услуга је обавезан да најкасније до 15-ог у месецу доставља Наручиоцу квартални Извештај о извршењу услуга за претходна 3 месеца, у 3 (три) копије.

Квартални извештај обавезно садржи: преглед, опис, време извршења услуга у датом месецу (динамика ангажовања особља – табеларни преглед), према опису и врсти услуга и у складу са Обрасцем структуре цене (човек/дан), степен готовости посла и документа којима се доказује да су наведене активности извршене, као и оквирни преглед преосталог посла до краја извршења Услуге.

Наручилац има право да, у року од 3 (три) дана након пријема кварталног извештаја о извршењу услуге, Пружаоцу услуге у писаном облику достави примедбе на извештај или достављени извештај прихвати и одобри у писаном облику.

Пружалац услуге је дужан да поступи по писаним примедбама Наручиоца у року који у зависности од обима примедби одређује Наручилац у тексту примедби.

Уколико Пружалац услуге у року који одреди Наручилац не поступи по примедбама из неоправданих разлога Наручилац има право да наплати уговорну казну и средство финансијског обезбеђења за добро извршења посла или једнострано раскине Уговор.

О немогућности поступања по примедбама Наручиоца у датом року, Пружалац услуге обавештава Наручиоца у писаном облику најдуже у року од 3 (три) дана од дана пријема примедби Наручиоца и даје детаљно образложење разлога. У супротном било који разлози за непоступање у датом року који је одредио Наручилац ће се сматрати неоправданим.

**7.14.3** Издавање и достављање рачуна

Плаћање извршених услуга Наручилац ће извршити у динарима, на текући рачун понуђача у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, а након издатог и од стране овлашћеног представника Наручиоца потписаног кварталног Извештаја о извршеним услугама, односно коначног Извештаја о извршеним услугама - без примедби.

Рачун мора бити достављен на адресу Корисника услуге: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, ул. Балканска 13, матични број 20053658, ПИБ 103920327 и у њему се обавезно наводи број уговора по коме је извршена услуга.

Уз рачун се обавезно доставља Квартални, односно Коначни извештај без примедби потписан од стране овлашћених представника Корисника услуге.

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

**7.15. Рок важења понуде**

Понуда мора да важи најмање 90 (деведесет) дана од дана отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

**7.16. Средства финансијског обезбеђења**

Наручилац користи право да захтева средстава финансијског обезбеђења (у даљем тексту СФО) којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у отвореном поступку јавне набавке (достављају се уз понуду), као и испуњење својих уговорних обавеза (достављају се по закључењу уговора).

Сви трошкови око прибављања средстава обезбеђења падају на терет понуђача, а и исти могу бити наведени у Обрасцу трошкова припреме понуде.

Члан групе понуђача може бити налогодавац СФО.

СФО морају да буду у валути у којој је и понуда.

Ако се за време трајања Уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност СФО мора да се продужи.

**7.16.1 Понуђач је обавезан да као саставни део понуде достави:**

**Банкарску гаранцију за озбиљност понуде**

Понуђач доставља оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 5% вредности понуде без ПДВ.

Банкарска гаранција понуђача мора бити неопозива, безусловна (без права на приговор) и наплатива на први писани позив, са трајањем најмање од 30 (тридесет) календарских дана дужи од рока важења понуде.

Наручилац ће уновчити гаранцију за озбиљност понуде дату уз понуду уколико:

* понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду или
* понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци или
* понуђач коме је додељен уговор не поднесе исправно средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова

Банкарска гаранција се не може уступити и није преносива без сагласности Корисника, Налогодавца и Емисионе банке.

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

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, са местом рада арбитраже у Београду.

Продавац може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг. Банкарска гаранција треба да буде у валути у којој је и Понуда.

На банкарску гаранцију примењују се одредбе Једнобразних правила за гаранције УРДГ 758, Међународне Трговинске коморе у Паризу.

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.

Банкарска гаранција ће бити враћена понуђачу са којим није закључен уговор по закључењу уговора са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија, а понуђачу са којим је закључен уговор након предаје Наручиоцу средстава финансијског обезбеђења извршења уговорених обавеза која су захтевана Уговором.

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

**Банкарску гаранцију за добро извршење посла**

Напомена: У моделу уговора детаљније су наведени подаци о банкарској гаранцији као СФО која се достављају након закључења Уговора.

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. ЈН/1000/0521/2018 (276/2018)**

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

Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само у току поступка јавне набавке у складу са позивом и неће бити доступни ником изван круга лица која су укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда и у наставку поступка.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ни један јавни регистар, или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима одређени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“.

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

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

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Наручилац је дужан да доследно поштује законите интересе понуђача, штитећи њихове техничке и пословне тајне у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне.

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

**7.18 Измена, допуна и опозив понуде**

У року за подношење понуде понуђач може да измени или допуни већ поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком:

**„ИЗМЕНА – ДОПУНА - Понуде за јавну набавку услуга:**

**Модернизација система отпепељивања ТЕНТ А,**

**ЈН/1000/0521/2018 (276/2018), НЕ ОТВАРАТИ“**

У случају измене или допуне достављене понуде, Наручилац ће приликом стручне оцене понуде узети у обзир измене и допуне само ако су извршене у целини и према обрасцу на који се, у већ достављеној понуди, измена или допуна односи.

У року за подношење понуде понуђач може да опозове поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком:

„**ОПОЗИВ - Понуде за јавну набавку услуга**

**Модернизација система отпепељивања ТЕНТ А,**

**ЈН/1000/0521/2018 (276/2018), НЕ ОТВАРАТИ“.**

Понуђач у затвореној и запечаћеној коверти, уз измену-допуну понуде, доставља и CD или USB са изменама-допунама понуде у PDF формату.

У случају опозива поднете понуде пре истека рока за подношење понуда, Наручилац такву понуду неће отварати, већ ће је не отворену вратити понуђачу.

**7.19. Поштовање обавеза које произлазе из важећих законских прописа**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа Републике Србије, о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**7.20. Накнада за коришћење патената**

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

**7.21. Додатне информације и објашњења**

Заинтерсовано 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 пет дана пре истека рока за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком: „ОБЈАШЊЕЊА – позив за јавну набавку број ЈН/1000/0521/2018 (276/2018) или електронским путем на е-маил адресу: lenka.kasikovic[@](mailto:__________@eps.rs)eps.rs.

Наручилац ће у року од три дана по пријему захтева објавити Одговор на захтев на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

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 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.

Комуникација у поступку јавне набавке се врши на начин предвиђен чланом 20. Закона.

У зависности од изабраног вида комуникације, Наручилац ће поступати у складу са 13. начелним ставом који је Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки заузела на 3. Општој седници, 14.04.2014. године (објављеним на интернет страници www.kjn.gov.rs).

**7.22. Трошкови понуде**

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде тако што попуњава, потписује и оверава печатом Образац трошкова припреме понуде.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

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

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

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. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

**7.24 Разлози за одбијање понуде**

Понуда ће бити одбијена ако:

* је неблаговремена, неприхватљива или неодговарајућа;
* се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака;
* има битне недостатке сходно члану 106. Закона.

Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка јавне набавке у складу са чланом 109. Закона.

**7.25. Негативне референце**

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

* поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
* учинио повреду конкуренције;
* доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
* одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

Доказ наведеног може бити:

* правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
* исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
* исправа о наплаћеној уговорној казни;
* рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
* изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним ЗОО;
* доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
* други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

**7.26. Увид у документацију**

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка, о чему може поднети писмени захтев Наручиоцу.

Наручилац је дужан да лицу из става 1. омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чл.14. Закона.

**7.27 Заштита права понуђача**

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:

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, Одељење за набавке техничког центра Нови Сад, Булевар ослобођења 100 21000 Нови Сад, са назнаком Захтев за заштиту права за ЈН/1000/0521/2018 (276/2018)**, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште на е-mail: lenka.kasikovic[@](mailto:__________@eps.rs)eps.rs

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 и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (словима: 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. Закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је тад дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

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

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. Закона
7. потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Износ таксе из члана 156. став 1. тач. 1)- 3) Закона:

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 253 или 253, позив на број 1000 0521 2018 сврха: ЗЗП, ЈП ЕПС, Београд, јн. бр. ЈН/1000/0521/2018, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу од:

1. 250.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда
2. 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељењен уговор ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда

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.

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

Потврда 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 је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

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

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

* + 1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона 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. Законма 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.
11. 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.
12. 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);
13. 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 хттп://www.кјн.гов.рс/ци/упутство-о-уплати-републицке-административне-таксе.хтмли хттп://www.кјн.гов.рс/доwнлоад/Такса-попунјени-налози-ци.пдф

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

СWIФТ ЦОDE: НBСРРСBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ:

Министарство финансија

Управа за трезор

ул. Поп Лукина бр. 7-9

11000 Београд

IBAН: РС 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању - „детаљи плаћања“ (ФIEЛD 70: DEТAIЛС ОФ ПAYМEНТ):

– 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: EУР и УСD.

ПAYМEНТ IНСТРУЦТIОНС

|  |  |
| --- | --- |
| СWIФТ МEССAGE МТ103 – EУР | |
| ФIEЛD 32A: | VAЛУE DAТE – EУР- AМОУНТ |
| ФIEЛD 50К: | ОРDEРIНG ЦУСТОМEР |
| ФIEЛD 50К: | ОРDEРIНG ЦУСТОМEР |
| ФIEЛD 56A:  (IНТEРМEDIAРY) | DEУТDEФФXXX  DEУТСЦХE BAНК AG, Ф/М  ТAУНУСAНЛAGE 12  GEРМAНY |
| ФIEЛD 57A:  (AЦЦ. WIТХ BAНК) | /DE20500700100935930800  НBСРРСBGXXX  НAРОDНA BAНКA СРBIЈE (НAТIОНAЛ  BAНК ОФ СEРBIA – НBС BEОGРAD,  НEМAНЈIНA 17  СEРBIA |
| ФIEЛD 59:  (BEНEФIЦIAРY) | /РС35908500103019323073  МIНIСТAРСТVО ФIНAНСIЈA  УПРAVA ZA ТРEZОР  ПОП ЛУКIНA7-9  BEОGРAD |
| ФIEЛD 70: | DEТAIЛС ОФ ПAYМEНТ |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| СWIФТ МEССAGE МТ103 – УСD |  |
| ФIEЛD 32A: | VAЛУE DAТE – УСD- AМОУНТ |
| ФIEЛD 50К: | ОРDEРIНG ЦУСТОМEР |
| ФIEЛD 56A:  (IНТEРМEDIAРY) | BКТРУС33XXX  DEУТСЦХE BAНК ТРУСТ ЦОМПAНIY  AМEРIЦAС, НEW YОРК  60 WAЛЛ СТРEEТ  УНIТED СТAТEС |
| ФIEЛD 57A:  (AЦЦ. WIТХ BAНК) | НBСРРСBGXXX  НAРОDНA BAНКA СРBIЈE (НAТIОНAЛ  BAНК ОФ СEРBIA – НB BEОGРAD,  НEМAНЈIНA 17  СEРBIA |
| ФIEЛD 59:  (BEНEФIЦIAРY) | /РС35908500103019323073  МIНIСТAРСТVО ФIНAНСIЈA  УПРAVA ZA ТРEZОР  ПОП ЛУКIНA7-9  BEОGРAD |
| ФIEЛD 70: | DEТAIЛС ОФ ПAYМEНТ |

**7.28. Закључивање и ступање на снагу уговора**

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (словима: осам) дана од протека рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако Понуђач којем је додељен Уговор одбије да потпише Уговор или Уговор не потпише у року одређеном од стране Наручиоца, Наручилац ће одлучити да ли ће Уговор о јавној набавци закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем и реализовати СФО за озбиљност понуде.

Такође, понуђач је дужан да закључи и Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација који ће му доставити Наручилац.

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

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

**7.29. Измене током трајања 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.

Измена Уговора о јавној набавци ће бити могућа у складу са чланом 115. став 2. Закона о јавним набавкама, из следећих објективних разлога:

услед измене уговорених техничких решења и обима радова Извођача радова;

услед измене уговореног Термин плана са Извођачем радова по Уговору наведеном у претходној тачки;

рокови за извршење услуга су везани за рокове извршења радова од стране Извођача радова. Рокови извршења услуга могу се мењати у складу са изменама рокова за извођење радова по Уговорном споразуму наведеном у тачки 1. овог става;

* у случају појаве вишкова радова, за којима се јави потреба током извођења радова по Уговору наведеном у тачки 1. овог става, а на које Корисник услуга није могао да утиче;
* у случају више силе;
* услед не издавања позитивног извештаја комисије за технички преглед.

У свим наведеним случајевима измене уговора ће бити регулисане анексом уговора, а у складу са чланом 115. став 2. Закона о јавним набавкама.

Наручилац ће донети Одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л Закона и у року од три дана од дана доношења исту објавити на Порталу јавних набавки, као и доставити извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

**8. ОБРАСЦИ**

**ОБРАЗАЦ 1.**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за преговарачки поступак са објављивањем позива јавне набавке услуге: Модернизација система отпепељивања ТЕНТ А, ЈН/1000/0521/2018 (276/2018)

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

|  |  |
| --- | --- |
| *Назив понуђача:* |  |
| *Врста правног лица:*  *(микро, мало, средње, велико)*  *или физичко лице* |  |
| *Адреса понуђача:* |  |
| *Матични број понуђача:* |  |
| *Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):* |  |
| *Име особе за контакт:* |  |
| *Електронска адреса понуђача (е-маил):* |  |
| *Телефон:* |  |
| *Телефакс:* |  |
| *Број рачуна понуђача и назив банке:* |  |
| *Лице овлашћено за потписивање уговора* |  |

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

|  |
| --- |
| **А) САМОСТАЛНО** |
| **Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ** |
| **В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ** |

***Напомена:*** заокружити начин подношења понуде и даље уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

**3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *1)* | *Назив подизвођача:* |  |
|  | *Врста правног лица:*  *(микро, мало, средње, велико)*  *или физичко лице* |  |
|  | *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:* |  |
| *2)* | *Назив подизвођача:* |  |
|  | *Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико, физичко лице)* |  |
|  | *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:* |  |

**Напомена:**

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

**4) ПОДАЦИ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) | Назив члана групе понуђача: |  |
|  | Врста правног лица:  (микро, мало, средње, велико)  или физичко лице |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број: |  |
|  | Име особе за контакт: |  |
| 2) | Назив члана групе понуђача: |  |
|  | Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико) или физичко лице |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број: |  |
|  | Име особе за контакт: |  |
| 3) | Назив члана групе понуђача: |  |
|  | Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико) или физичко лице |  |
|  | Адреса: |  |
|  | Матични број: |  |
|  | Порески идентификациони број: |  |
|  | Име особе за контакт: |  |

**Напомена**:

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

**5) ЦЕНА И КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ**

**ЦЕНА**

|  |  |
| --- | --- |
| ***ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ*** | ***УКУПНА ЦЕНА РСД/ЕУР***  ***без ПДВ-а*** |
| **Модернизацији система отпепељивања ТЕНТ А** |  |

**КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **УСЛОВ НАРУЧИОЦА** | **ПОНУДА ПОНУЂАЧА** |
| *РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:*  Контрола техничке документације  Плаћање извршене услуге Контроле техничке документације вршиће на основу достављеног рачуна са обавезним прилозима, квартално, у року од 45 дана од пријема рачуна, на следећи начин:   * 80% (oсамдесет одсто) од цене за извршење контроле сваке пројектне целине(ставке 1.1.,1.2 Табеле 1 Обрасца структуре цене), након предаје Прелиминарног извештаја * 20% (двадесет одсто) од цене за извршење контроле сваке пројектне целине (ставке 1.1.,1.2 Табеле 1 Обрасца структуре цене), након предаје Коначног извештаја контроле и овере Пројекта за грађевинску дозволу, односно прихватања појединих целина Пројекта за извођење.   Стручни надзор  Извођење и пријем изведених радова обављаће се према технолошким целинама, а према Термин плану који ће се усагласити са Извођачем радова. Из тих разлога плаћање ангажовања за стручни надзор вршиће се на основу достављеног рачуна са обавезним прилозима, у року од 45 дана од пријема рачуна, на следећи начин:  За ангажовање у периоду до издавања Потврда о пријему последње целине радова (“Taking Over Certificate”):  - 90% (деведесет одсто) од укупне цене за услуге стручног надзора (Табела 2. Обрасца структуре цене) за остварено ангажовање, квартално, у зависности од обима ангажовања у претходном кварталу  - 8% (осам одсто) од укупне цене за услуге стручног надзора (Табела 2. Обрасца структуре цене) за остварено ангажовање по окончању извођења радова на последњој технолошкој целини и по издавању последње Потврде о пријему радова („Taking Over Certificate“);  - 2% (два одсто) од укупне цене за услуге стручног надзора (Табела 2. Обрасца структуре цене) за остварено ангажовање - након истека гарантног периода. | ***Сагласан са захтевом наручиоца***  ***ДА/НЕ***  ***(заокружити)*** |
| ***РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ:***  Рок извршења услуге   * Контрола Пројекта за грађевинску дозволу – 2 (два) месеца од предаје Пројекта на техничку контролу * Вршење стручног надзора над извођењем радова – 36 (тридесет шест) месеци од почетка радова * Контрола Пројекта за извођење – 36 (тридесет шест) месеци током извођења радова и евентуално (ако услови функционисања постројења то буду захтевали) 12 (дванаест) месеци током гарантног периода * Вршење стручног надзора над извођењем радова у току гарантног периода – 12 (дванаест ) месеци, по потреби, када се изводе радови.   Према Термин плану извршења услуга. | ***Сагласан са захтевом наручиоца***  ***ДА/НЕ***  ***(заокружити)*** |
| ***РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:***  минимално 90 дана од дана отварања понуда | \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда |
| Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок извршења и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум | МП | Понуђач |
|  |  |

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

Домаћи понуђачи цену дају у динарима и уговорена цена ће бити у динарима, као и плаћање.

- Страни Понуђач може цену исказати у еврима, а иста ће у сврху оцене понуда бити прерачуната у динаре по средњем курсу Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда

**ОБРАЗАЦ 2.**

**ОБРАЗАЦ СТРУКУТРЕ ЦЕНЕ**

Образац структуре цене за ЈН Модернизација система отпепељивања ТЕНТ А, ЈН/1000/0521/2018, приказан је у следећим табелама.

1. **Структура цене за контролу техничке документације**

**Табела бр. 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Контрола техничке документације** | **Цена**  **РСД/ ЕУР**  **(без ПДВ-а)** | **Цена**  **РСД/ ЕУР**  **(са ПДВ-ом)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.1. | Контрола Пројекта за грађевинску дозволу |  |  |
| 1.2. | Контрола Пројекта за извођење |  |  |
| **УКУПНА ЦЕНА ЗА КОНТРОЛУ ТЕХ.ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:** | |  |  |

1. **Структура цене за Стручни надзор**

Ценом обухватити вршење Стручног надзора на локацији реализације Пројекта, а према следећој табели.

**Табела бр. 2**

| Р. бр. | Предмет надзора | Бр.извршилаца | Минимални очекивани број човек/ дана | Јединична цена РСД/ ЕУР/ човек /дана без ПДВ-а | Јединична цена РСД/ ЕУР/ човек /дан са ПДВ-ом | Понуђени број човек/ дана | Укупна цена  РСД/ЕУР  без ПДВ-а | Укупна цена са ПДВ /ч. дан  РСД/ЕУР |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8=3х7х5 | 9=3х7х6 |
| 1. | Руководилац тима | 1 | 310 |  |  |  |  |  |
| 2. | Архитектонски радови | 2 | 68 |  |  |  |  |  |
| 3. | Грађевинске конструкције | 5 | 995 |  |  |  |  |  |
| 4. | Хидротехнички системи и инсталације | 2 | 72 |  |  |  |  |  |
| 5. | Саобраћајнице | 1 | 18 |  |  |  |  |  |
| 6. | Геодетски радови | 1 | 35 |  |  |  |  |  |
| 7. | Технолошко-машинска постројења | 5 | 920 |  |  |  |  |  |
| 8. | Машинске инсталације хидротехничких објеката | 2 | 74 |  |  |  |  |  |
| 9. | Транспортне средства | 1 | 38 |  |  |  |  |  |
| 10. | Технолошке инсталације | 2 | 80 |  |  |  |  |  |
| 11. | Електроенергетске инсталације ниског и средњег напона | 3 | 510 |  |  |  |  |  |
| 12. | Електроенергетске инсталација високог напона | 2 | 36 |  |  |  |  |  |
| 13. | Инсталације управљања електромоторним погонима – аутоматика, мерење и регулација | 2 | 90 |  |  |  |  |  |
| 14. | Телекомуникационе мреже и системи | 1 | 62 |  |  |  |  |  |
| 15. | Координатор за извођење радова у вези безбедности и здравља на раду (са положеним стручним испитом) | 1 | 310 |  |  |  |  |  |
| 16. | Надзор из области заштите од пожара са лиценцом A издатом од стране МУП | 1 | 70 |  |  |  |  |  |
| **УКУПНА ЦЕНА УСЛУГА СТРУЧНОГ НАДЗОРА:** | | | | | | |  |  |

1. **Укупно понуђена цена**

Укупна цена за извршење услуге: Техничка контрола Пројекта за грађевинску дозволу, Контрола Пројекта за извођење и стручни надзор над извођењем радова на изградњи постројења (табела 1. + табела 2)

**Табела бр. 3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Услуга** | УКУПНА ЦЕНА  РСД/ЕУР  (без ПДВ-а) | УКУПНА ЦЕНА  РСД/ЕУР  (са ПДВ-ом) |
| 1. | Контрола техничке документације |  |  |
| 2. | Стручни надзор |  |  |
|  | **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА:** |  |  |

Напомене:

- За извршење Стручног надзора понуђач мора понудити ангажовање наведено у колони „Очекивани број човек/ дан-а“. Понуђач је слободан да понуди и већи број стручњака тражених профила уколико процени да су потребни за извршење услуга која је предмет ове набавке.

- Детаљна структура цена за вршење Техничке контроле Пројекта за грађевинску дозволу и Пројекта за извођење, а за потребе плаћања (мерења прогреса ове услуге), према пројектним целинама техничке документације биће усаглашена након израде структуре документације од стране Извођача, што ће се записнички констатовати између Наручиоца и вршиоца услуге која је предмет ове ЈН.

- Понуђена цена мора да покрива и укључује све трошкове које Понуђач има у реализацији набавке, укључујући смештај, трошкове путовања итд.

- Све цене се изражавају у РСД/ЕУР (обавезно назначити понуђену валуту.

Страни понуђачи могу цену исказати у еврима, која ће у сврху оцене понуде бити прерачуната у динаре по средњем курсу НБС на дан када је започето отварање.

Домаћи понуђачи цену дају у динарима и уговорена цена ће бити у динарима као и плаћање.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: |  | Понуђач |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |
|  |  | Потпис овлашћеног лица |

**Упутство за попуњавање Образаца структуре цене:**

* 1. **Структура цене за контролу техничке документације (табела 1)**

Обавезно попунити све податке у табели 1.

**2.1. Образац структуре цене за Стручни надзор (табела 2)**

Обавезно попунити све податке у табели 2. на следећи начин:

*-* у колони 4. табеле 2. је уписан минимални очекивани број човек/ дан-а за сваку позицију

- у колону 5.табеле 2 уписати јединичне цене човек/дан без ПДВ-а за сваку позицију

- у колону 6.табеле 2 уписати јединичне цене човек/дан са ПДВ-ом за сваку позицију

- у колону 7.табеле 2 уписати „Понуђени број човек/дан-а“ који може бити већи од „Очекиваног броја човек/ дан-а“ из колоне 4. уколико процени да су потребни за извршење услуге која је предмет ове набавке

- у колону 8.табеле 2 уписати укупну цену за сваку позицију без ПДВ-а и то тако што ће се помножити број извршилаца из колоне 3. са јединичном ценом без ПДВ-а (наведену у колони 5.) и са „Понуђеним бројем човек/дан-а“ (која је наведена у колони 7.);

- у колону 9. табеле 2 уписати укупну цену за сваку позицију са ПДВ-ом и то тако што ће се помножити број извршилаца из колоне 3. са јединичном ценом са ПДВ-ом (наведену у колони 6) и са „Понуђеним бројем човек/дан-а“ (која је наведена у колони 7.);

**3.1 Укупно понуђена цена (табела 3)**

Обавезно попунити све податке у табели 3.(укупне цену за услуге контроле техничке документације без ПДВ-а и са ПДВ-ом из Табеле1. сабрати са укупном ценом за стучни надзор без ПДВ-а и са ПДВ-ом из Табеле 2.)

***Напомена:***

*- 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.*

**ОБРАЗАЦ 3.**

**ТЕРМИН ПЛАН ИЗВРШЕЊА УСЛУГА**

|  | **Активности**  *По фазама, назначити све главне активности које су утврђене у техничкој спецификацији* | **Месеци** *(означити „Х“)* | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Напомене:***

* *У случају више података, прву страницу обрасца фотокопират. Последња страница се оверава и потписује од стране понуђача.*
* *Наручилац дозвољава да понуђач достави Термин план у форми другог документа, који се разликује од овог обрасца, али под условом да Термин план обавезно садржи динамику и рокове реализације активности, по месецима, утврђену за поједине фазе из полавља 3. Техничка спецификација*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: |  | Понуђач: |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |
|  |  | *(потпис овлашћеног лица)* |

**ОБРАЗАЦ 4.**

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) члана 5. 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. 86/2015) понуђач/члан групе понуђача даје:

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду број :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за јавну набавку услуга: Модернизација система отпепељивања ТЕНТ А, ЈН/1000/0521/2018 (276/2018), за Наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном упознат је да ће, сходно члану 168, став 1, тачка 2) Закона, уговор о јавној набавци бити ништав.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: |  | Понуђач/члан групе |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***Напомена:*** *Уколико заједничку понуду подноси група понуђача Изјава се доставља за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

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

**ОБРАЗАЦ 5.**

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) као понуђач/члан групе понуђача/подизвођач дајем:

**И З Ј А В У**

којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за јавну набавку услуга: Модернизација система отпепељивања на ТЕНТ А, ЈН/1000/0521/2018 (276/2018), 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/члан групе/подизвођач |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***Напомене:***

*- Уколико заједничку понуду подноси група понуђача Изјава се доставља за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

*- У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава се доставља за понуђача и сваког подизвођача. Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена од стране овлашћеног лица за заступање понуђача/подизвођача и оверена печатом.*

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

**ОБРАЗАЦ 6.**

**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА**

**којим се доказује испуњавање услова пословног капацитета**

Да је понуђач у периоду од претходних 5 (пет) година до дана истека рока за подношење понуда у поступку јавне набавке број ЈН/1000/0521/2018 (276/2018) - Модернизација система отпепељивања на ТЕНТ А, извршио уговор/е о пружању услуга који су за предмет имали следеће референтне услуге које се односе на термоенергетске блокове минималне снаге 300 МW и на термоенергетске блокове снаге веће 300 МW *(податке навести у колони „опис услуге“)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наручилац / Корисник | Датум уговарања и период извршења | Тачан назив предмета уговора и кратак опис услуге | Укупна вредност уговора  РСД/ЕУР | Вредност реализоване услуге  РСД/ЕУР |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

**Напомена**: Код вишегодишњих уговора приказати и уговоре започете раније а реализоване у наведеном периоду до дана за подношење понуде. По потреби табела се може проширити одговарајућим бројем редова или образац копирати у више примерака.

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

**Напомене:**

- Наручилац задржава право да провери референце сходно члану 93. став 1. ЗЈН.

**-** Ако вредност уговора није у динарима, за прерачунавање у динаре се користи средњи курс Народне Банке Србије на дан закључења референтног уговора.

**ОБРАЗАЦ 7.**

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

**ПОТВРДА О ИЗВРШЕНИМ УСЛУГАМА**

**Понуђач** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_је за нас, у уговореном року, обиму и квалитету извршио услуге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ које су обухватале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прецизирати назив и опис извршене услуге и снагу термоенергетског блока - дати опис)*

у периоду од \_\_\_\_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, на основу Уговора број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_. године.

Укупна вредност извршених услуга је износила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Референца се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке Модернизација система отпепељивања на ТЕНТ А, ЈН/1000/0521/2018 (276/2018).

Место: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

|  |  |
| --- | --- |
|  | Овлашћено лице Наручиоца |
| МП |  |
|  | потпис |

**ОБРАЗАЦ 8.**

**ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА ИЗВРШИЛАЦА**

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

ПОТВРДА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (име и презиме предложеног извршиоца) је код нас учествовао у извршењу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ што је обухватало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(прецизирати назив, врсту, опис услуге)

у којима је има функцију \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и био задужен за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у периоду од \_\_\_\_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, у складу са Уговором закљученим дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године, и да је предметну услугу извршио у уговореном року, обиму и квалитету.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуга: Модернизација система отпепељивања на ТЕНТ А, ЈН/1000/0521/2018 (276/2018).

Место: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

|  |  |
| --- | --- |
| МП | Овлашћено лице Наручиоца |
|  | Потпис |

**ОБРАЗАЦ 9.**

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

за јавну набавку услуга: Модернизација система отпепељивања на ТЕНТ А, ЈН/1000/0521/2018 (276/2018)

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015), члана 5. 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. 86/2015), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Опис трошка** | **Износ (РСД)** |
| Трошкови прибављања средстава обезбеђења |  |
| Укупни трошкови без ПДВ |  |
| ПДВ |  |
| Укупни трошкови са ПДВ-ом |  |

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 ЈН.

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

Напомене:

- 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)

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

**9. МОДЕЛ УГОВОРА**

У складу са датим Моделом уговора и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци. Понуђач дати Модел уговора потписује, оверава и доставља у понуди.

**Уговорне стране:**

**КОРИСНИК УСЛУГЕ:**

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

и

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назив Пружаоца услуге) \_\_\_\_\_\_\_\_ (седиште), ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назив улице), бр.\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, текући рачун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (број текућег рачуна), Банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назив банке), кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (својство), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (име и презиме), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (функција) (као лидер у име и за рачун групе понуђача), (у даљем тексту: Пружалац услуге)

док су чланови групе/подизвођачи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Ул. \_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_ Матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун \_\_\_\_\_ Банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Ул. \_\_\_\_\_\_\_ бр.\_\_ Матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун \_\_\_\_\_ Банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(у даљем тексту заједно: Уговорне стране)

закључиле су у Београду,

**УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ**

**Модернизација система отпепељивања ТЕНТ А**

**УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

имајући у виду:

• да је Наручилац (у даљем тексту: Корисник услуге) спровео, преговарачки поступак са објављивањем позива за подношење понуда, сагласно члану 123. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) (у даљем тексту: Закон) за јавну набавку услуге: Модернизација система отпепељивања ТЕНТ А ЈН/1000/0521/2018 (276/2018)

• да је Позив за подношење понуда у вези предметне јавне набавке објављен на Порталу јавних набавки дана \_\_\_\_\_\_ године, као и на интернет страници Корисника услуге;

• да Понуда Понуђача (у даљем тексту Пружаоца услуге) у поступку јавне набавке, ЈН број ЈН/1000/0521/2018 (276/2018), која је заведена код Корисника услуге ЈП ЕПС под бројем \_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године, у потпуности одговара захтеву Корисника услуге из позива за подношење понуда и Конкурсној документацији;

• да је Корисник услуге на основу достављене понуде Пружаоца услуге и Одлуке о додели Уговора заведене код Корисника услуге под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_ изабрао понуду Пружаоца услуге као најповољнију за јавну набавку услуге, ЈН/1000/0521/2018 (276/2018).

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 1.**

Овим Уговором о пружању услуге (у даљем тексту: Уговор) Пружалац услуге се обавезује да за потребе Корисника услуге изврши услугу Модернизација система отпепељивања ТЕНТ А, (у даљем тексту: Услугу) у свему према Конкурсној документацији за ЈН/1000/0521/2018 (276/2018), Понуди Пружаоца услуге бр. \_\_\_\_\_ од \_\_.\_\_.201\_\_. године, Обрасцу структуре цене и техничкој спецификацији, које, као Прилог 1, Прилог 2, Прилог 3 и Прилог 4, чине саставни део Уговора.

**ЦЕНА**

**Члан 2.**

Укупна цена Услуге из члана 1. овог Уговора износи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) РСД/ЕУР, без пореза на додату вредност, од тога

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) РСД/ЕУР за услуге контроле техничке документације и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) РСД/ЕУР за услуге Стручног надзора над извођењем радова на локацији извођења Пројекта.

На укупну цену Услуге из става 1. овог члана обрачунава се припадајући порез на додату вредност у складу са прописима Републике Србије.

Домаћи Пружалац услуга цену исказују у динарима и уговорена цена ће бити у динарима, као и плаћање.

Страни Пружалац услуга цену исказују у еврима, а иста ће у сврху оцене понуда бити прерачуната у динаре по средњем курсу Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда и уговорена цена ће бити у еврима, као и плаћање.

У цену су урачунати сви трошкови везани за реализацију Услуге.

Цена је фиксна, односно не може се мењати за све време важења Уговора.

*(Напомена: Коначан текст овог члана уговора усагласиће се уколико се уговор закључује са страним лицем резидентом државе са којом Република Србија има или не закључен уговор о избегавању двоструког опорезивања).*

*Укупна цена из става 1. овог члана Уговора је бруто вредност накнаде на коју се обрачунава порез на добит по одбитку1:*

*1. по Уговору о избегавању двоструког опорезивања који је Република Србија закључила са \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести домицилну земљу Пружаоца услуге)*

*2. по пуној стопи, с обзиром да Уговором о избегавању двоструког опорезивања који је закључен са \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести домицилну земљу Пружаоца услуге) није предвиђено опорезивање услуге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести предмет услуге)*

*3. по пуној стопи, с обзиром да \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести домицилну земљу Пружаоца услуге) није закључила Уговор са Републиком Србијом о избегавању двоструког опорезивања.*

*1 Попуњава само страно лице, тако што заокружује редни број и врши попуњавање*

**НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА И ДОСТАВЉАЊЕ РАЧУНА**

**Члан 3.**

Плаћање цене Услуге из члана 1. овог Уговора извршиће се на следећи начин:

**Контрола техничке документације**

Плаћање услуге контроле техничке документације (табела 1 Обрасца структуре цене) вршиће се квартално, у року од 45 (четрдесетпет) дана од пријема исправног рачуна са обавезним прилозима, на следећи начин:

* 80% (oсамдесет одсто) од цене за извршење контроле сваке пројектне целине (ставке 1.1.,1.2 Табеле 1 Обрасца структуре цене), након предаје Прелиминарног извештаја и
* 20% (двадесет одсто) од цене за извршење контроле сваке пројектне целине (ставке 1.1.,1.2 Табеле 1 Обрасца структуре цене), након предаје Коначног извештаја контроле и овере Пројекта за грађевинску дозволу, односно прихватања појединих целина Пројекта за извођење.

У циљу праћења извршења Услуге Контроле пројекта за грађевинску дозволу и Контроле пројекта за извођење, Корисник и Пружалац услуге ће, након израде структуре документације од стране Извођача радова, усагласити детаљну структуру техничке спецификације и исту записнички констатовати.

**Стручни надзор**

Плаћање услуге Пружаоца услуге у периоду до издавања Потврда о пријему последње целине радова (“Taking Over Certificate”) вршиће се квартално у року од 45 (четрдесетпет) дана од пријема исправног рачуна са обавезним прилозима, на следећи начин:

- 90% (деведесет одсто) од укупне цене за Услугу стручног надзора (Табела 2. Обрасца структуре цене) за остварено ангажовање у претходном кварталу

- 8% (осам одсто) од укупне цене за Услугу стручног надзора (Табела 2. Обрасца структуре цене) за остварено ангажовање по окончању извођења радова на последњој технолошкој целини и по издавању последње Потврде о пријему радова („Taking Over Certificate“);

- 2% (два одсто) од укупне цене за Услугу стручног надзора (Табела 2. Обрасца структуре цене) за остварено ангажовање у гарантном периоду

Пружалац услуге је обавезан да пружа Услугу вршења Стручног надзора до прибављања позитивног извештаја Комисије за технички преглед објекта за пројекат.

Плаћање извршених Услуга Корисник услуга ће извршити на текући рачун Пружаоца услуга у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, издатог на основу прихваћеног и одобреног Кварталног, односно Коначног извештаја без примедби, од стране овлашћених представника Корисника услуге и достављеног са свим прописаним неопходним прилозима којима се доказује испуњеност услова за плаћање.

Рачун мора бити достављен на адресу Корисника услуге: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, ул. Балканска 13, матични број 20053658, ПИБ 103920327 и у њему се обавезно наводи број Уговора по коме је извршена Услуга.

Уз рачун се обавезно доставља Квартални, односно Коначни извештај без примедби потписан од стране овлашћених представника Корисника услуге.

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

Рачуни који не одговарају наведеним тачним називима ће се сматрати неисправним. Уколико због коришћења различитих шифарника и софтверских решења није могуће у самом рачуну навести горе наведене тачне називе, Пружалац услуге је обавезан да уз рачун достави прилог са упоредним називима из рачуна са захтеваним називима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

Уколико представник Корисника услуге сматра да Пружалац услуге није испунио своје обавезе у складу са овим Уговором, може оспорити целокупан или део износа неког достављеног рачуна. У том случају обавештава Пружаоца услуге о томе и оставља му рок од 30 (тридесет) дана од дана достављања обавештења за одговор. Ако и након достављања одговора, представник Корисника услуге сматра да Пружалац услуге није испунио своје обавезе у складу са овим Уговором, стичу се услови за наплату банкарске гаранције за добро извршење посла и раскид уговора.

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 Корисника услуге за године у којима ће се плаћати уговорене обавезе.

Плаћање уговорене цене вршиће дознаком у еврима, на девизни рачун Пружаоца услуге, у складу са његовим инструкцијама*. [напомена: коначан текст у Уговору зависи од тога да ли је Пружалац услуге домаћи или страни]*

Напомене уколико је Пружалац услуга страно лице:

*Пружалац услуга је сагласан да Корисник услуга обустави и плати порез на добит по одбитку на бруто уговорену вредност по основу накнаде од услуга које се пружају, односно које ће бити пружене или коришћене на територији Републике Србије.) из члана 1. овог Уговора.*

*У случају да је Република Србија са домицилном земљом Пружаоца услуге закључила уговор о избегавању двоструког опорезивања и предмет набавке је садржан у уговору о избегавању двоструког опорезивања*

*Пружалац услуга се обавезује да Кориснику услуге достави доказе о статусу резидента домицилне државе и то потврду о резидентности оверену од надлежног органа домицилне државе на обрасцу одређеном прописима Републике Србије или у овереном преводу обрасца прописаног од стране надлежног органа домицилне државе Пружаоца услуге и доказ да је стварни власник прихода приликом потписивања оквирног споразума или у року осам дана од дана потписивања оквирног спорзаума, у складу са закљученим Уговором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о избегавању двоструког опорезивања\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(навести тачан назив уговора).*

*Пружалац услуге се обавезује да Кориснику услуге достави доказе за сваку календарску годину (у случају набавке услуге која се реализује током више календарских година).*

*Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге достави потврду о плаћеном порезу на добит по одбитку и то оригиналну потврду издату од стране пореског органа Републике Србије у року од 30 дана од дана плаћања пореза.*

*Уколико Пружалац услуге не достави доказе из става \_\_\_ Корисник услуге ће обрачунати, одбити и платити порез по одбитку у складу са прописима Републике Србије без примене закљученог Уговора о избегавању двоструког опорезивања са \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести тачан назив уговора) и нема обавезу да достави потврду из претходног става.*

*У случају да је Република Србија са домицилном земљом Понуђача није закључила уговор о избегавању двоструког опорезивања или предмет набавке није садржан у уговору о избегавању двоструког опорезивања*

*Уговорне стране су сагласне да Корисник услуге обрачуна, одбије и плати порез по одбитку у складу са пореским прописима Републике Србије.“*

*(Напомена: коначан текст овог члана ће се усагласити након доделе уговора уколико се уговор закључује са страним лицем).*

**РОК И ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГЕ**

**Члан 4.**

Услуга која је предмет Уговора из члана 1. Уговора, вршиће се у складу са Термин планом извршења услуге који је као Прилог саставни део Уговора, према следећој динамици и роковима:

* Контрола Пројекта за грађевинску дозволу – 2 (два) месеца од предаје Пројекта на техничку контролу
* Вршење стручног надзора над извођењем радова – 36 (тридесет шест) месеци од почетка радова
* Контрола Пројекта за извођење – 36 (тридесет шест) месеци током извођења радова и евентуално (ако услови функционисања постројења то буду захтевали) 12 (дванаест) месеци током гарантног периода
* Вршење стручног надзора над извођењем радова у току гарантног периода – 12 (дванаест ) месеци, по потреби, када се изводе радови.

**ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ УСЛУГА И КОРЕСПОНДЕНЦИЈА**

**Члан 5.**

Пружалац услуге се обавезује да Кориснику услуге у току реализације овог Уговора, доставља следеће извештаје:

* Недељни извештај
* Месечни извештај
* Квартални извештај
* Шестомесечни извештај
* Извештај о завршетку радова
* Коначни извештај
* Записнике са редовних радних састанака
* Остале специјалне извештаје везане за надзор дефинисане Конкурсном документацијом која је претходила овом Уговору

Пружалац услуге је обавезан да све наведене извештаје доставља у року и на начин дефинисан у поглављу 3. Техничка документација конкурсне документације.

**Члан 6.**

**Квартални извештаји и коначни извештај**

Пружалац услуге ће достављати кварталне извештаје свака три месеца, најкасније у року од 7 (седам) дана након окончања календарског квартала, све до окончања спровођења Уговора за извођење радова.

Главна питања која ће се обрађивати у кварталном извештају су безбедност на раду, квалитет, програм извођења радова, расположиви ресурси и контрола административних активности везаних за Уговор за извођење радова и трошкове. Квартални извештај ће садржати све информације које су садржане у претходна 3 месечна извештаја, али ће такође садржати и извршни резиме у оквиру којег ће нагласак бити стављен на: тренутно стање; главна административна, уговорна, техничка и финансијска питања и проблеме који морају бити отклоњени; као и одлуке које су донете од стране кључних актера како би се отклонили актуелни проблеми и унапредило спровођење Пројекта.

Први квартални извештај Пружалац услуге ће доставити Кориснику услуге у року од 7 (седам) дана од истека првог календарског квартала (три месеца) од дана ступања Уговора на снагу(календарски квартали су 01.01.-31.03.;01.04.-30.06.;01.07.-30.09.;01.10.-31.12)

Потребно је да Квартални извештај, између осталог, садржи:

* преглед активности Пружаоца услуге, са тачно наведеном спецификацијом човек / дана ангажованих у кварталу за који се подноси извештај, укључујући доказане трошкове приликом извршења поменутих активности,
* Извештај ће садржати, али не и бити ограничен, на следеће области:

**Безбедност на раду:** Информисање о несрећама на раду, процена безбедности радних пракси извођача радова и проналажење начина на који би могли да се исправе нерегуларности везане за област безбедности на раду.

**Квалитет:** Резиме квалитета извођења радова од стране извођача радова, као и употребљеног материјала и потенцијалних проблема везаних за исте, укључујући и препоруке за унапређења квалитета. Кратак преглед свих узорака и тестирања која су извршена на материјалу, објекту и током извођења радова, као и део који се односи на квалитет опреме, а на основу података добијених од стране консултанта за проверу квалитета.

Списак недостатака и области повећаног приоритета, укључујући предлог и мишљења инжењера и препоруке за корективне мере и могуће негативне утицаје на перформансе пројекта. Посебна пажња посвећује се областима које утичу на сигурност, безбедност, квалитет, време, трошкове или главне параметре Пројекта, укључујући и предлог за њихово спречавање, избегавање или минимизирање.

**Програм извођења радова:** Aнализа активности Извођача радова на градилишту. Преглед напретка у извођењу радова, са посебним освртом на главне активности и оне које су део критичног пута за завршетак радова. Извештај ће детаљно описивати кашњења и потешкоће које су искрсле током реализације Уговора за извођење радова, као и предложити мере за отклањање потешкоћа.

Примерак програма извођача радова, обележен на начин који показује стварни напредак до датума састављања извештаја и који ће бити укључен у извештај.

Специфични детаљи који се односе на напредак у реализацији кључних активности и оних које су део критичног пута за реализацију Уговора за извођење радова, ће бити представљени на начин који ће илустровати упоредни приказ планираног и остваренога напретка у реализацији Уговора за извођење радова.

Детаљан садржај кварталног извештаја ће бити договорен између Пружаоца услуга и Корисника услуга и дефинисан у Пројектном приручнику.

Квартални извештај се одобрава од стране представника Корисника услуга. Најкасније у року од 7 (седам) дана од дана издавања извештаја, Представник Корисника услуга ће квартални извештај или одобрити или неће одобрити, делимично или потпуно, дајући листу коментара, односно разлога за неодобравање одбијених делова. Најкасније у року од пет дана након пријема листе коментара, Пружалац услуга издаје нову верзију Кварталног извештаја, пошто спроводи оне коментаре са којима се слаже, и даје детаљно образложење за коментаре са којима се не слаже. Овај образац се понавља до коначног одобравања Кварталног извештаја од стране представника Корисника услуга.

Сви извештаји из овог члана морају бити прихваћени и одобрени од стране овлашћених представника за праћење и реализацију Уговора на страни Корисника услуге.

**Члан 7.**

Након реализације Услуге утврђене чланом 1. овог Уговора, Пружалац услуге доставља Кориснику услуге Коначни извештај о завршетку радова.

Коначни извештај из става 1. овог члана обавезно садржи: преглед свих извршених активности на пружању Услуге, и остале информације дефинисане Конкурсном документацијом.

Корисник услуге има право да достави примедбе у писаном облику на исти Пружаоцу услуге или достављени извештај о завршетку радова прихвати и одобри у писаном облику.

Пружалац услуге је дужан да поступи по писаним примедбама Корисника услуге у року који у зависности од обима примедби одређује Корисник услуге у тексту примедби, а који рок не може бити дужи од 5 (пет) дана.

Уколико Пружалац услуге у року који одреди Корисник услуге не поступи по примедбама из неоправданих разлога Корисник услуге има право да наплати средство обезбеђења дато на име доброг извршења посла и једнострано раскине овај Уговор.

О немогућности поступања по примедбама Корисника услуге у датом року, Пружалац услуге обавештава Корисника услуге у писаном облику најдуже у року од 3 ( три) дана од дана пријема примедби Корисника услуге и даје детаљно образложење разлога. У супротном било који разлози за не поступање у датом року који је одредио Корисник услуге ће се сматрати неоправданим.

Само прихваћени и одобрени Квартални извештаји, односно Коначни извештај од стране овлашћених представника Корисника услуге, достављени са свим прописаним прилозима представљају основ за плаћање рачуна Пружаоцу услуге.

**Члан 8.**

Адресе Уговорних страна за пријем писмена и поште, су следеће:

Корисник услуге: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд,

Улица Балканска 13, 11000 Београд

Пружалац услуге: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Подизвођач: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА УСЛУГЕ**

**Члан 9.**

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге изврши исплату цене Услуге из члана 2. у складу са извршеним активностима из овог Уговора, на начин и у роковима утврђеним чланом 3. овог Уговора.

**Члан 10.**

Корисник услуге је дужан да Пружаоцу услуге током целокупног периода реализације предмета овог Уговора, учини доступним све релевантне податке, документацију и информације којима располаже, као и пресек стања података, документације и информација којима располаже у моменту закључења овог Уговора, а које су у вези са извршењем овог Уговора.

Корисник услуге има право да затражи од Пружаоца услуге сва неопходна образложења материјала које Пружалац услуге припрема у извршењу Услуге која је предмет овог Уговора, као и да затражи измене и допуне достављених материјала, како би се на задовољавајући начин остварио циљ овог Уговора.

**Члан 11.**

Корисник услуге се обавезује да, у складу са утврђеним роковима за извршење уговорених обавеза, информише Пружаоца услуге о резултатима разматрања материјала и докумената које је Пружалац услуга припремио током извршења овог Уговора и оцени прихватљивости анализа, предлога, материјала и других докумената.

**ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ**

**Члан 12.**

Пружалац услуге је дужан да пружи Услугу Кориснику услуге у складу са својим целокупним знањем и искуством које поседује и обезбеди сва обавештења Кориснику услуге о унапређењима и побољшањима, иновацијама и техничким достигнућима, која се односе на предмет овог Уговора.

Пружалац услуге се обавезује да, на захтев Корисника услуге, презентира и стручно образложи све анализе, предлоге и решења, акта и друга документа које је припремио у реализацији Услуге по овом Уговору, пред надлежним органима Корисника услуге, као и о другим питањима која захтевају усклађеност решења.

Пружалац услуге се обавезује да на захтев Корисника услуге припреми приступачне информације, ради упознавања запослених, представника огранака и зависног привредног друштва Корисника услуге и надлежних институција о резултатима анализа и припремљеним актима везаним за реализацију предмета овог Уговора.

**Члан 13.**

Пружалац услуге је дужан да све послове које обавља у циљу реализације овог Уговора, обавља поштујући прописе и ратификоване међународне конвенције о безбедности и здрављу на раду у Републици Србији. Пружалац услуге је дужан да поштује и акте које донесе Корисник услуге, односно Уговорне стране закључе из области безбедности и здравља на раду у складу са прописима, ради реализације овог Уговора.

Пружалац услуге је одговоран за предузимање свих мера безбедности и здравља на раду, које је полазећи од специфичности послова које су предмет овог Уговора, технологије рада и стеченог искуства, неопходно спровести како би се заштитили запослени код Пружаоца услуге, трећа лица и имовина.

У случају било каквог кршења обавезе наведене у ставу 1. и 2. овог члана Корисник услуге може раскинути овај Уговор.

**Члан 14.**

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

**Члан 15.**

Пружалац услуге је дужан да Кориснику услуге и/или његовим запосленима надокнади штету која је настала због непридржавања прописаних мера безбедности и здравља на раду од стране Пружаоца услуге, односно његових запослених, као и других лица које ангажовао Пружалац услуге, ради обављања послова који су предмет овог Уговора.

Под штетом, у смислу става 1. овог члана, подразумева се нематеријална штета настала услед смрти или повреде запосленог код Корисника услуге, штета настала на имовини Корисника услуге, као и сви други трошкови и накнаде које је имао Корисник услуге ради отклањања последица настале штете.

**Члан 16.**

Пружалац услуге је дужан да, у складу са законом, обустави послове на радном месту уколико је забрану рада на радном месту или забрану употребе средства за рад издало лице одређено, у складу са прописима, од стране Корисника услуге да спроводи контролу примене превентивних мера за безбедан и здрав рад, док се не отклоне његове примедбе у вези са повредом безбедности и здравља на раду.

**Члан 17.**

Пружалац услуге је дужан да колективно осигура своје запослене (извршиоце) у случају повреде на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом.

Пружалац услуге је дужан да о свом трошку осигура све своје запослене ангажоване на овом послу. Осигурање треба да покрива послове из области деловања стрчног надзора свих потребних струка.

Стручни надзор је дужан да о свом трошку осигура своју делатност (професионална одговорност) за време трајања извођења радова/надзора, као и до краја гарантног рока изведених радова на градњи, на осигурану суму осигурања у висини од 5% цене своје услуге.

**Члан 18.**

Пружалац услуге је у обавези да врши: контролу испуњења уговорних обавеза извођача радова, да ли се грађење врши према грађевинској дозволи, односно према пројекту за извођење, да ли се поштују усвојени рокови, контролу и проверу квалитета извођења радова, да ли постоје докази о квалитету материјала, опреме и инсталација који се уграђују и контролу утрошка средстава.

У оквиру садржаја рада дефинисаног претходним ставом, Пружалац услуге је дужан нарочито да контролише рад Извођача радова у смислу спровођења техничке концепције из техничке документације, да контролише квалитет уграђених материјала и радова, да снима и врши обрачун изведених радова заједно са Извођачем радова, да оцењује стручност и способност радне снаге и квалитет механизације ангажоване на извршењу радова, као и да обавља све остале послове који су у надлежности стручног надзора.

**Члан 19.**

|  |
| --- |
| Пружалац услуге услугу Стручног надзора обавља у складу са: |
| * Законом о планирању и изградњи („Службени гласник Републике Србијеˮ бр. 72/09, 81/09 – исправка, 64/10 – УС и 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС и 98/13-УС 132/14 и 145/14); |
| * Правилником о садржини и начину вођења стручног надзора („Службени гласник Републике Србије“ бр. 22/2015„) и осталим позитивним прописима који регулишу предметну област. |
|  |
| Под обавезама Пружаоца услуге подразумева се и извршење следећих послова: |
| * свакодневно врши контролу да ли се грађење изводи према Грађевинској дозволи и Пројекту за извођења радова, од припремних радова до завршетка градње и обухвата све фазе грађења и благовремено предузима мере у случају одступања извођења радова од наведеног пројекта; |
| * врши контролу и проверу извођења свих врста радова и примене прописа, стандарда и техничких норматива; |
| * врши контролу и проверу да ли Извођач радова уграђује опрему и материјал предвиђен техничком документацијом, техничким стандардима и уговорном документацијом; |
|  |
| * сарађује са пројектантом објекта ради обезбеђења правилне реализације пројектантског концепта објекта, као и са Извођачем радова при избору детаља технолошких и организационих решења за извођење радова; |
| * врши контролу, присуствује фабричким испитивањима и пријему опреме, делова, резервних делова, материјала и специјалних алата (у дањем тексту: опрема) који се испоручују у оквиру Пројекта; |
| * врши контролу пријема опреме, делова, резервних делова, материјала и специјалних алата (у даљем тексту: опрема) који се испоручују у оквиру Пројеката; |
| * учествује у изради интегралног плана контроле уговорених послова на реализацији Пројеката; |
| * проверава квалитет уграђеног материјала, опреме и инсталација који се уграђују или постављају у објекат и да ли постоји документација којом се доказује њихов квалитет (атести, сертификати, извештаји о испитивању и др.) и друга документација којом се доказује квалитет; |
| * даје потребна упутства Извођачу радова, нарочито у случају одступања градње од Пројекта за Грађевинску дозволу, односно од Пројекта за извођење, као и у случају промене услова градње (промена врсте тла или других параметара утврђених геомеханичким елаборатом и др.); |
| * издаје Потврду о ваљаном извршењу радова. Неће се сматрати да је Извођач радова испунио своје обавезе све док му Стручни надзор, заједно са Корисником услуге не изда Потврду о ваљаном извршењу, у којој се наводи датум када је Извођач радова испунио своје уговорне обавезе. Потврда се доставља представнику Корисника услуге и она је једини документ који доказује да су радови прихваћени. Реализација претходно наведеног биће документована процедуром из Пројектног приручника (Пројект мануал) која ће бити достављена пре почетка радова; |
| * врши контролу и оверу количина изведених радова (овера Грађевинских књига, привремених и окончаних ситуација, рачуна за изведене радове и др.) или степена изведених радова; |
| * уколико при изградњи настане потреба да Извођач радова изврши вишкове, накнадне и радове непредвиђене Уговором између Корисника услуге и Извођача радова, Стручни надзор је у обавези да испита неопходност тих радова, као и да провери количине и прегледа анализу цена за вишкове, накнадне и непредвиђене радове и да свој предлог ради коначног усвајања од стране представника Корисника услуге.   Стручни надзор ће их признати Извођачу радова ако је претходно прибавио сагласност представника Корисника услуге. Реализација претходно наведеног биће документована процедуром из Пројектног приручника (Пројект мануал) која ће бити достављена пре почетка радова; |
| * без одлагања изврши проверу квалитета и количина извршених радова који се, према природи и динамици изградње објекта, не могу проверити у каснијим фазама изградње објекта (радови на извођењу темеља, арматуре, оплате, изолације и др.), а податке о одобреним предметним радовима уноси у грађевински дневник и грађевинску књигу; |
| * сва запажања у току вршења стручног надзора уписује у Грађевински дневник, потписује и оверава печатом, у складу са прописима којим се уређују садржина и начин вођења грађевинског дневника; |
| * прегледа и даје своје мишљење на динамички план извођења радова, ради његовог усвајања од стране Корисника услуге; |
| * контролише усклађеност рокова извођења радова са уговореним роковима; Припрема Извештај о напредовању радова на месечном нивоу и доставља га представнику Корисника услуге на редовним месечним састанцима; |
| * у сарадњи са FIDIK инжењером даје одговоре Извођачу радова по његовим поднетим захтевима, а уз сагласност представника Корисника услуге уколико захтеви Извођача радова имају утицаја на уговорену цену или рок.   Реализација претходно наведеног биће документовано процедуром из Пројектног приручника (Пројект мануал) која ће бити достављена пре почетка радова; |
| * присуствује раду комисије за технички преглед и комисији за пријем радова; |
| * врши стручни надзор над радовима и отклањању недостатака који су констатовани у записнику комисије за технички преглед радова; |
| * у току гарантног периода дужан је да најмање два пута годишње обиђе објекат у циљу утврђивања евентуалних недостатака и саставља извештај о прегледу који доставља Наручиоцу. Пре истека гарантног рока, обавезан је да са представником Корисника услуге и Извођачем радова обиђе објекат и сачинити извештај о стању објекта; |
| * сарађује у раду са представницима органа власти и другим овлашћеним лицима, која су надлежна за послове у вези са предметном изградњом; |
| * по потреби и у сарадњи са Инжењером учествује у раду Комисије за решавање спорова, а у складу са FIDIK – услови уговарања”, уколико то Корисник услуге затражи; |
| * анализира Извођачеве одштетне захтеве уколико их има и предлаже Кориснику услуге став у вези њих; |
|  |
| * контролише усаглашеност Елабората о уређењу градилишта, као и предложене технолгије извођења радова Извођача радова са захтевима Пројектне докуметације, као и примену меродавних техничких прописа и прописа о безбедности и здрављу на раду |
| * учествује у примопредаји радовима са извођачима и међу фазним контролама извођења радова; |
| * учествује у пуштању у погон; |
| * учествује при спровођењу гаранцијских испитивања и прегледу извештаја о гаранцијским испитивањима итд; |
| * учествује у припреми протокола о примопредаји радова; |
| * према указаној потреби, а на основу сагласности представника Корисника услуге, Стручни надзор је овлашћен да обустави радове када утврди неправилности чије отклањање не трпи одлагање, односно када би наставак радова озбиљно угрозио стабилност или функционалност објекта, изазвао опасност по суседне објекте, раднике и пролазнике. Реализација претходно наведеног биће документовано процедуром из Пројектног приручника (Пројект мануал) која ће бити достављена пре почетка радова; |
| * уколико у току извођења радова наступе околности због којих је неопходно одступити од Пројекта за грађевинску дозволу, тј. Пројекта за извођење, Стручни надзор, без одлагања, све примедбе уноси у пратећу документацију која се води на градилишту у складу са законом и писменим путем о томе обавештава Корисника услуге, ради предузимања одговарајућих мера и последицама које могу наступити ако те мере не буду предузете; |
| * уколико Стручни надзор утврди да Извођач одступа од услова наведених у Грађевинској дозволи, тј. Пројекту за извођење, предвиђеног квалитета материјала и опреме која се уграђује у објекат или одступа од других елемената који би утицали на квалитет радова, утврђену цену објекта или на продужење рокова изградње, без одлагања све примедбе уноси у документацију која се води на градилишту у складу са законом и писменим путем о томе обавештава Наручиоца и Извођача радова, ради предузимања одговарајућих мера и упозоравања о последицама које могу наступити ако те мере не буду предузете; |
| * уколико у току извођења радова наступе околности чије отклањање не трпи одлагање, Стручни надзор о томе одмах обавештава и надлежног грађевинског инспектора, ради предузимања потребних мера (издавање налога Извођачу радова за предузимање неопходних мера за спречавање и отклањање штетних последица, обустављање радова у свим случајевима када се закључи да се при извођењу радова одступа од техничке документације и када конкретна одступања могу да буду од утицаја на носивост, трајност и пројектовану концепцију објекта или могу довести до материјалне штете, односно угрожавања живота и здравља људи и др.); |
| * сарађује са Извођачем радова и пројектантом у припреми Пројекта изведеног објекта; |
| * по завршетку извођења радова у обавези је да изврши предају документације о извршеним контролним испитивањима, рецептурама и другу документацију представнику Корисника услуге; |
| * обавља и остале послове за које добије налог од представника Корисника услуге, а у вези извршења уговорних обавеза. |

Поред наведеног спецификација захтеваних услуга се односи и на:

* Упознавање и преглед уговора са Извођачима радова и осталим документима на основу којих се Пројекат реализује;
* Учешће у усаглашавању интерфејса међу извођачима радова током израде пројектне и монтажне документације.

**Члан 20.**

Обавеза Пружаоца услуге је да води кореспонденцију са Извођачем радова као и свим установама приликом пружања Услуге. Сва кореспонденција у вези са реализацијом Уговора одвијаће се на српском и/или енглеском језику.

**Члан 21.**

Представник Корисника услуге може овластити Пружаоца услуге да обавља и друге послове, о чему ће се писмено споразумети.

Пружалац услуге нема право да ослободи Извођача радова било које његове дужности или обавезе из закљученог уговора о грађењу уколико за то не добије писмено одобрење представника Корисника услуге.

**Члан 22.**

Поред датих овлашћења која има, Пружалац услуге може, у случају потребе, а у сврху заштите живота, материјала и радова, издати налог Извођачу радова да изведе потребне радове и предузме мере које су по његовој оцени неопходне за отклањање и спречавање опасности уз претходну сагласност представника Корисника услуге. Стручни надзор ће обезбедити да Извођач радова изврши његов налог. Додатни трошкови решиће се у складу са процедурама за измене. Износ трошкова заједнички утврђују представник Корисника услуге, FIDIK Инжењера, Стручни надзор и Извођач радова. Уколико је до опасности и последица дошло кривицом Извођача радова, сам сноси све трошкове.

**Члан 23.**

Пружалац услуге нема право да мења техничку документацију, али може прихватити измене и допуне техничке документације, ако се на тај начин добија технички боље решење, или се уз исти квалитет постиже уштеда у цени и уколико измене и допуне не утичу на рок и цену радова.

**Члан 24.**

Уговорне стране су у обавези да током реализације предмета овог Уговора, једна другој учине доступним све релевантне податке, документацију и информације којима располажу, а које су од значаја за извршење овог Уговора, у свему у складу са Законом о планирању и изградњи, прецизније дефинисано Правилником о вођењу стручног надзора.

Уговорне стране су у обавези да по потреби предузму и друге обавезе које се покажу као нужне од значаја за реализацију предмета Уговора.

**СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 25.**

**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 (тридесет) дана дужим од уговореног рока извршења Услуге.

Рок коначног извршења посла за потребе издавања банкарске гаранције обухвата период од 60 месеци од дана закључења уговора.

Пружалац услуга се обавезује да у року од 10 дана од дана закључења овог Уговора Кориснику услуга достави банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Достављање средства финансијског обезбеђења представља одложни услов 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. Банкарска гаранција треба да буде у валути у којој је и Понуда.

На банкарску гаранцију примењују се одредбе Једнобразних правила за гаранције УРДГ 758, Међународне Трговинске коморе у Паризу.

**ПОВЕРЉИВОСТ**

**Члан 26.**

Пружалац услуге и извршиоци који су ангажовани на извршавању активности које су предмет овог Уговора, дужни су да чувају поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, предрачунима, техничким подацима и обавештењима, до којих дођу у вези са реализацијом овог Уговора и да их користе искључиво за обављање те Услуге, а у складу са Уговором о чувању пословне тајне и поверљивих информација, који је дат као Прилог 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.

.

**ИНТЕЛЕКТУАЛНА СВОЈИНА**

**Члан 27.**

Накнаду за коришћење права интелектуалне својине, као и одговорност за евентуалну повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси у целости Пружалац услуге.

Корисник услуге има право трајног и неограниченог коришћења свих Услуга које су предмет овог Уговора, без предметних, просторних и временских ограничења, као и без икакве посебне накнаде.

На све што није предвиђено овим Уговором, а тиче се предмета Уговора, примењиваће се одредбе Закона о ауторским и сродним правима ("Сл. гласник РС" бр. 104/2009, 99/2011 и 119/2012) и Закона о облигационим односима („Сл. Лист СРЈ“ 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) (у даљем тексту: ЗОО)

**ЗАКЉУЧЕЊЕ И СТУПАЊЕ УГОВОРА НА СНАГУ**

**Члан 28.**

Овај Уговор сматра се закљученим када га потпишу законски заступници Уговорних страна.

Овај Уговор ступа на снагу када Пружалац услуге, у складу са одредбама из члана 25. овог Уговора, достави банкарску гаранцију за добро извршење посла и када уведе Пружаоца услуге у посао.

**Члан 29.**

Овај Уговор и његови Прилози сачињени су на српском језику. На овај Уговор примењују се закони Републике Србије. У случају спора меродавно право је право Републике Србије, а поступак се води на српском језику.

**ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДСТАВНИЦИ ЗА ПРАЋЕЊЕ УГОВОРА**

**Члан 30.**

Овлашћени представници за праћење реализације овог Уговора су:

за Корисника услуге: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за Пружаоца услуге: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Овлашћења и дужности овлашћених представника за праћење реализације овог Уговора су да:

- примају месечне и кварталне извештаје и изјашњавају се поводом истих (сагласност односно примедбе на извештај);

- месечни и квартални извештај доставе другој Уговорној страни и да прате поступање по примедбама;

- сачине, потпишу и верификују месечни и квартални извештај (без примедби);

- приме Коначан извештај о извршеној услузи и изјасне се поводом истог у писаној форми;

- извршавају и друге дужности везане за реализацију предмета овог Уговора, по потреби.

**ВИША СИЛА**

**Члан 31.**

У случају више силе – непредвиђених догађаја ван контроле Уговорних страна, који спречавају било коју Уговорну страну да изврши своје обавезе по овом Уговору – извршавање уговорених обавеза ће се прекинути у оној мери у којој је Уговорна страна погођена таквим догађајем и за време за које траје немогућност извршења уговорних Услуга услед наступања непредвиђених догађаја, под условом да је друга Уговорна страна обавештена, у року од најдуже 3 (три) радна дана о наступању више силе.

У случају наступања више силе, Пружалац услуге има право да продужи рок важења Уговора за оно време за које је настало кашњење у извршавању уговорних Услуга, проузроковано вишом силом.

Свака Уговорна страна сноси своје трошкове, који настану у периоду трајања више силе, односно за период мировања Уговора услед дејства више силе, за који се продужава рок важења Уговора.

Уколико виша сила траје дуже од 90 (деведесет) дана, било која Уговорна страна може да раскине овај Уговор у року од 30 (тридесет) дана, уз доставу писаног обавештења другој Уговорној страни о намери да раскине Уговор.

У случају из претходног става овог члана Уговора Корисник услуге ће поступати у складу са чланом 115. Закона.

**НАКНАДА ШТЕТЕ**

**Члан 32.**

Пружалац услуге је у складу са ЗОО 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 услуга и уколико се Уговорне странесагласе око основа и висине претрпљене штете, Пружалац услуга је сагласан да Кориснику услуге исту накнади, тако што Корисник услуге има право на наплату накнаде штете без посебног обавештења Пружаоца услуга уз издавање рачуна са одговарајућим обрачуном и са роком плаћања од 15 (петнаест) дана од дана пријема истог.

Ниједна Уговорна страна неће бити одговорна за било какве посредне штете и/или за измаклу корист у било ком виду, које би биле изван оквира непосредних обичних штета, а које би могле да проистекну из или у вези са овим Уговором, изузев уколико је у питању груба непажња или поступање изван професионалних стандарда за ову врсту Услуга на страни Пружаоца услуге.

Наведена ограничавања/искључивања одговорности се не односе на одговорност било које Уговорне стране када се ради о кршењу обавеза у вези са чувањем пословне тајне и поверљивих информација, као и у вези са поштовањем права интелектуалне својине из члана 27. овог Уговора.

**УГОВОРНА КАЗНА**

**Члан 33.**

У случају да Пружалац услуге, својом кривицом, не изврши/ не пружи у року уговорене Услуге, Пружалац услуге је дужан да плати Кориснику услуге уговорне пенале у износу од 0,2% од цене из члана 2. став 1. овог Уговора за сваки започети дан кашњења, у максималном износу од 10% од цене из члана 2. став 1. овог Уговора без пореза на додату вредност.

Плаћање пенала у складу са претходним ставом доспева у року до 45 (четрдесетпет) дана од дана издавања рачуна од стране Корисника услуге за уговорне пенале.

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

**РАСКИД УГОВОРА**

**Члан 34.**

Свака Уговорна стране може једнострано раскинути овај Уговор пре истека рока, у случају непридржавања друге Уговорне стране, одредби овог Уговора, не отпочињања или неквалитетног извршења Услуге која је предмет овог Уговора, достављањем писане изјаве о једностраном раскиду Уговора другој Уговорној страни и уз поштовање отказног рока од 15 (петнаест) дана од дана достављања писане изјаве.

Корисник услуге може једнострано раскинути овај Уговор пре истека рока услед престанка потребе за ангажовањем Пружаоца услуге, достављањем писане изјаве о једностраном раскиду Уговора Пружаоцу услуге и уз поштовање отказног рока од 15 (петнаест) дана од дана достављања писане изјаве.

Уколико било која Уговорних страна откаже овај Уговор без оправданог, односно објективног и доказаног разлога, друга Уговорна страна има право да на име неоправданог отказа наплати уговорну казну из члана 33. овог Уговора, у висини од 10% од укупне вредности Уговора, у свему у складу са ЗОО, одговорност за штету због неиспуњења, делимичног испуњења или задоцњења у испуњењу обавеза преузетих овим Уговором.

Корисник услуге може раскинути уговор и у следећим случајевима:

- ако је над Пружаоцем услуге покренут стечајни поступак или поступак ликвидације или принудног поравнања;

- ако Пружалац услуге не достави банкарску гаранцију за добро извршење посла и полисе осигурања на начин и у роковима предвиђеним овим Уговором,

- ако Пружалац услуге одустане од Уговора;

- ако Пружалац услуге без разумног оправдања, пропусти да почне са реализацијом Уговора или задржава напредовање реализације, 5 (пет) дана пошто је добио у писаној форми од представника Корисника услуге упозорење да настави;

- ако је Пружалац услуге, упркос претходним упозорењима представника Корисника услуге у писаној форми, пропустио да реализује услуге у складу са уговорном документацијом или стално или свесно занемарује да изврши своје обавезе по уговорној документацији;

- ако је Пружалац услуге пропустио да у разумном року поступи по налогу представника Корисника услуге да отклони неки уочени недостатак, што утиче на правилну реализацију Услуга у уговореном року;

- ако је Пружалац услуге добио осуђујућу пресуду која се односи на његове професионалне поступке;

- ако је Пружалац услуге услед непредвиђених околности онемогућен да изврши уговорене Услуге.

- Корисник услуге може једнострано раскинути овај Уговор пре истека рока услед престанка потребе за ангажовањем Пружаоца услуге, достављањем писане изјаве о једностраном раскиду Уговора Пружаоцу услуге и уз поштовање отказног рока од 15 (петнаест) дана од дана достављања писане изјаве.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 35.**

Ниједна Уговорна страна нема право да неку од својих права и обавеза из овог Уговора уступи, прода нити заложи трећем лицу без претходне писане сагласности друге Уговорне стране.

**Члан 36.**

Уколико у току трајања обавеза из овог Уговора, дође до статусних промена код Уговорних страна, права и обавезе прелазе на одговарајућег правног следбеника (следбенике). Након закључења и ступања на правну снагу овог Уговора, Корисник услуге може да дозволи, а Пружалац услуге је обавезан да прихвати промену страна због статусних промена код Корисника услуге, у складу са Уговором о статусној промени.

**Члан 37.**

Не важење било које одредбе овог Уговора неће имати утицаја на важење осталих одредби Уговора, уколико битно не утиче на реализацију овог Уговора.

Уколико се подаци и одредбе наведени у неком документу који је саставни део овог Уговора разликују од података наведених у овом тексту Уговора, важећи је текст овог Уговора.

**ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

**Члан 38.**

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

Корисник услуге 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.

Измена Уговора о јавној набавци ће бити могућа у складу са чланом 115. став 2. Закона о јавним набавкама, из следећих објективних разлога:

* услед измене уговорених техничких решења и обима радова Извођача радова
* услед измене уговореног Термин плана са Извођачем радова по Уговорном споразуму са Извођачем радова;
* рокови за извршење Услуга су везани за рокове извршења радова од стране Извођача радова из Уговорног споразума за извођење радова. Рокови извршења услуга могу се мењати у складу са изменама рокова за извођење радова по Уговорном споразуму наведеном у тачки 1. овог става.
* у случају појаве вишкова радова, за којима се јави потреба током извођења радова по Уговорном споразуму наведеном у тачки 1. овог става, а на које Корисник услуга није могао да утиче;
* у случају више силе;
* услед не издавања позитивног извештаја комисије за технички преглед,
* услед не добијања употребне дозволе.

У свим наведеним случајевима Измене уговора ће бити регулисане Анексом Уговора, а у складу са чланом 115. став 2. Закона о јавним набавкама.

Корисник услуге ће донети Одлуку о измени Уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л Закона и у року од 3 (три) дана од дана доношења исту објавити на Порталу јавних набавки, као и доставити извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

**Члан 39.**

Све неспоразуме који могу настати из овог Уговора, Уговорне стране ће настојати да реше 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 (Сталне арбитраже при Привредној комори Србије са местом арбитраже у Београду, уз примену њеног Правилника [*напомена: коначан текст у Уговору зависи од тога да ли је изабран домаћи или страни Пружалац услуге]).*

**Члан 40.**

На односе Уговорних страна, који нису уређени овим Уговором, примењују се одговарајуће одредбе ЗОО и других закона, подзаконских аката, стандарда и техничких норматива Републике Србије, примењивих с обзиром на предмет овог Уговора.

**Члан 41.**

Саставни део овог Уговора чине следећи прилози:

Прилог број 1: Конкурсна документација, шифра \_\_\_\_\_\_;

Прилог број 2: Понуда број \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилог број 3: Образац структуре цене

Прилог број 4: Техничка спецификација

Прилог број 5. Термин план извршења услуге

Прилог број 6: Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација

Прилог број 7: Прилог о безбедности и здрављу на раду

Прилог број 8: Банкарска гаранција за добро извршење посла;

Прилог број 9: Споразум о заједничком извршењу услуге (у случају подношења заједничке понуде)

**Члан 42.**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КОРИСНИК УСЛУГЕ  Јавно предузеће  ,,Електропривреда Србије“ Београд |  | ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ  Назив |
| Милорад Грчић  в.д. директора |  | Име и презиме овлашћеног лица  функција |

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

Корисник услуге:

1. Јавног предузећа „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 Модернизација система отпепељивања на ТЕНТ А ЈН/1000/0521/2018 (276/2018) (у даљем тексту: Услуге), 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 интернет-а
* 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 (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 (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 (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 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 (шест) истоветних примерака од којих 2 (два) примерка припадају Пружаоцу услуге, а 4 (четири) примерка Кориснику услуге.

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 |

1. **Прилог о безбедности и здрављу на раду**

Уговор ................................................ бр. ............. од .........................године (даље: Прилог о БЗР)

Корисник услуге: 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 законски заступник Милорад Грчић, в.д. директора (у даљем тексту: Корисник услуге),

Пружалац услуге:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*назив*) из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*седиште*), ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*назив улице*), матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, текући рачун: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*број текућег рачуна*), Банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*назив банке*), кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (*својство*), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(име и презиме), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*функција*) (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 могу да утичу услуге које су предмет Уговора.

Стране су сагласене:

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 пружања услуга

које су предмет овог 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. става Другог 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 пружања услуга које су предмет 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 пружање услуга који су предмет Уговора, у току трајања уговорних обавеза, 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 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 пружање услуга које су предмет Уговора, суседних објеката, пролазника или учесника у саобраћају.
4. Пружалац услуге је дужан да обавести запослене и друга лица која ангажује приликом пружања услуга које су предмет 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 пружање услуга које су предмет Уговора и у току трајања уговорних обавеза, као и приликом отјклањања 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 пружања услуга које су предмет 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 пружање услуга који су предмет 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 пружање услуга који су предмет 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 Корисник 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 (три) дана пре датума почетка пружања услуге 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 пружање услуге, 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. Корисника услуге има право да врши контролу примене превентивних мера за безбедан и здрав рад приликом пружања услуга које су предмет 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 пружања услуга 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 ст. 1. и 2. oве тачке утврђуjе се спoрaзумoм.

Спoрaзумoм у писменој 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 пружања услуге која је предмет Уговора, а нарочито о свим опасностима, опасним појавама и ризицима.
2. Пружалац услуге је дужан да Корисника услуге достави копију Извештаја о повреди на раду који је издао за сваког свог запосленог и других лица које ангажује приликом пружања услуге која је предмет Уговора и то у року од 24 (дведесетчетири) часа од сачињавања Извештаја о повреди на раду.
3. Овај Прилог о БЗР је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Кориснику услуге припадају 4 (четири) примерка, а Пружаоцу услуге 2 (два) примерка.