**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за подношење понуда у oтвореном поступку

за јавну набавку услуга бр. JН/1000/0512/2019 (3086/2019)

Припрема за примену документације којима се уређују специфичне активности и управљања

**К О М И С И Ј А**

за спровођење ЈН бр. JН/1000/0512/2019 (3086/2019)

формирана Решењем о образовању комисије

бр.12.01.-650514/2-19 од 04.12.2019.

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

(заведено у ЈП ЕПС број 2.5.13.2.-E.07.01.- 57839/9-20 од 13.05.2020. године)

Београд, мај 2020. године

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту ЗЈН), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 12.01.- 650514/2-19 од 04.12.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 650514/3-19 од 04.12.2019. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за подношење понуда у отвореном поступку

**за јавну набавку услуга бр. JН/1000/0512/2019 (3086/2019)**

**ПРИПРЕМА ЗА ПРИМЕНУ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ КОЈИМА СЕ УРЕЂУЈУ СПЕЦИФИЧНЕ АКТИВНОСТИ И УПРАВЉАЊА**

Садржај конкурсне документације:

страна

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| 2. | Подаци о предмету набавке | 3 |
| 3. | Техничка спецификација (врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга...) | 4 |
| 4. | Услови за учешће из члана 75. и 76. ЗЈН и Упутство како се доказује испуњеност тих услова | 7 |
| 5. | Критеријум за доделу уговора | 12 |
| 6. | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 13 |
| 7. | Обрасци | 30 |
| 8. | Прилози | 62 |

Укупан број страна документације: 69

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

|  |  |
| --- | --- |
| Назив и адреса Наручиоца | Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд  Балканска 13, 11000 Београд |
| Интернет страница Наручиоца | [www.eps.rs](http://www.eps.rs/) |
| Врста поступка | Отворени поступак |
| Предмет јавне набавке | Набавка услуга: Припрема за примену документације којима се уређују специфичне активности и управљања |
| Опис партија | Jавна набавка није обликована по партијама |
| Циљ поступка | Закључење уговора о јавној набавци |
| Контакт особа | Невена Марчетић, e-mail: [nevena.marcetic@eps.rs](mailto:marija.sentivanac@eps.rs) |

# ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Опис предмета јавне набавке: Припрема за примену документације којима се уређују специфичне активности и управљања

Ознака и назив из општег речника набавке:

80500000 - Услуге обуке

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

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

Предметна јавна набавка није формирана по партијама

# ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

(врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.)

**УВОД**

ЈП ЕПС у својим производним процесима користи различите врсте течних горива нафтног порекла (у даљем тексту ТГНП) и то: уље за ложење NSG-S, уље за ложење S, Гасно уље eкстра лако EVRO EL, Гасно уље EVRO DIZEL, безоловни моторни бензини (Evro premijum BMB 95 и Evro BMB 98) и течни нафтни гас.

С обзиром на значај активности пријема, складиштења и издавања течних горива за поуздан и безбедан рад производних капацитета у ЈП ЕПС, донета је Процедура за пријем, складиштење и издавање течних горива нафтног порекла у ЈП ЕПС као и Упутство о поступцима и начину пријема, складиштења и издавања течних горива нафтног порекла (у даљем тексту Процедура и Упутство), којима је уређен поступак и начин пријема, складиштења и издавања течних горива, као и међусобни односи између испоручиоца, превозника и примаоца као и права, обавезе и одговорност запослених који раде на овим пословима. Поред тога, циљ је био и праћење квантитета и квалитета течних горива која се запримају у ЈП ЕПС и унапређење постојећег система менаџмента.

**ЦИЉ**

Циљ услуге је одржавање радионице на којој ће се практично демонстрирати поступци при пријему, складиштењу и издавању ТГНП која се користе у објектима ЈП ЕПС, односно демонстрација практичне примене Процедуре и Упутства Радионица ће обухватити и активности:

* провера улазне документације,
* попуњавање обрасца пријемне контроле,
* провера присуства воде у ТГНП,
* провера квалитета ТГНП,
* одређивање количине ТГНП у превозном средству,
* одређивање количине ТГНП у резервоарима ЈП ЕПС,
* опрема која се користи за мерење нивоа ТГНП у резервоарима за складиштење ТГНП и у превозном средству,
* активности евиденција мерних средстава, мерних записа, периодичних провера, као и записа о периодичној провери.

**УЛАЗНИ ЕЛЕМЕНТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ УСЛУГЕ**

* Процедура за пријем, складиштење и издавање течних горива нафтног порекла у ЈП ЕПС,
* Упутство о поступцима и начину пријема, складиштења и издавања течних горива нафтног порекла,
* законски и подзаконски акти који се односе на области које покрива услуга,
* захтеви ажурних стандарда који се односе на области које покрива услуга,
* постојећа документација интегрисаног система менаџмента Управе и огранака ЈП ЕПС која се односи на предметну материју.

**ИЗЛАЗНИ ЕЛЕМЕНТИ – ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ**

**Фаза I**

* Пружалац услуге је у обавези да за полазнике одржи радионицу за практичну примену Процедуре и Упутства за течна горива нафтног порекла, која се користе у објектима ЈП ЕПС, у трајању од 2 (два) дана за 60 (шездесет) полазника.
* Место одржавање радионице је~~,~~ на једној од локација огранака у оквиру којих се врши пријем, складиштење и издавање течних горива нафтног порекла у објектима ЈП ЕПС.
* Након потписивања Уговора, Корисник услуге ће Пружаоцу потврдити тачно место одржавања радионице.
* Практична демонстрација поступака при пријему, складиштењу и издавању ТГНП која се користе у објектима ЈП ЕПС, што обухвата и:
  + проверу улазне документације,
  + попуњавање обрасца пријемне контроле,
  + проверу присуства воде у ТГНП,
  + провера квалитета ТГНП,
  + одређивање количине ТГНП у превозном средству,
  + одређивање количине ТГНП у резервоарима ЈП ЕПС,
  + активности евиденција мерних средстава, мерних записа, периодичних провера, као и записа о периодичној провери,
  + задовољење очекивања заинтресованих страна.
* Пружалац услуге је дужан да обезбеди комплетну опрему и прибор за практичну демонстрацију поступака при пријему, складиштењу и издавању ТГНП која се користе у објектима ЈП ЕПС,и то:
  + опрему и прибор за мерење нивоа ТГНП у резервоарима,
  + опрему и прибор за мерење запремине и протока ТГНП,
  + опрему и прибор за мерење густине и температуре ТГНП,
  + опрему и прибор за узорковање ТГНП.
* Пружалац услуге је у обавези да по завршетку радионице, припреми и одржи тест провере знања. Критеријум пролазности теста провере знања је 65 % тачних одговора у односу на суму бодова. Пружалац услуге је у обавези да са полазницима који су остварили мање од 65% на тесту, спроведе накнадне консултације и понови тест у року од 10 (десет) дана.
* Оквиран број полазника: \_60\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(у групама/појединачно): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Фаза II**

* Пружалац услуге је у обавези да у року од 6 (словима: шест) месеци након одржавања радионице, заједно са овлашћеним представницима ЈП ЕПС за праћење Уговора, сваког месеца посети по један од огранака ЈП ЕПС и провери адекватност применe Процедуре и Упутства, од стране Корисника, односно увери се у потпуно разумевање и поштовање поступака при пријему, складиштењу и издавању ТГНП, што ће се констатовати записнички.

**3.2 Рок извршења услуга**

**Фаза I**

Корисник услуге ће упутити писани Захтев у року од 15 (словима: петнаест) дана од дана ступања Уговора на снагу. Пружалац услуге је у обавези да приступи извршењу услуге у року који не може бити дужи од 30 (словима: тридесет) дана од дана пријема писаног Захтева Корисника услуге.

**Фаза II**

II фаза предметне услуге почиње након завршетка радионице и не може бити дужа од 12 (словима: дванаест) месеци од дана ступања Уговора на снагу.

За одступање од рокова дефинисаних Уговором обавезна је писана сагласност Корисника услуге. Ако се без сагласности Корисника услуге одступи од рока дефинисаног Уговором, Корисник има право да раскине Уговор.

**3.3 Место извршења услуге**

Место одржавање радионице: на једној од локација огранака у оквиру којих се врши пријем, складиштење и издавање течних горива нафтног порекла у објектима ЈП ЕПС, односно у огранцима:

ХЕ Ђердап-Кладово;

Дринско – Лимске ХЕ-Бајина Башта;

ТЕНТ- Обреновац;

ТЕ-КО Костолац-Костолац;

Панонске ТЕ-ТО-Нови Сад;

РБ Колубара-Лазаревац.

Шест посета на локацијима свих огранака ЈП ЕПС: на пријемним местима у којима се врши пријем, складиштење и издавање течних горива нафтног порекла која се користе у објектима ЈП ЕПС.

**3.4 Квантитативни и квалитативни пријем услуга**

Наручилац је у обавези да изврши квантитативан и квалитативан пријем предмета Услуге у погледу квалитета и обима Услуге*.*

Квантитативни и квалитативни пријем Услуге врши се фазно и то:

1. Након одржане радионице (I фазе) – Фазни извештај о реализацији,
2. Након целокупно извршене Услуге (II фазе) – Коначан извештај о реализацији.

Квантитативни и квалитативни пријем Услуге се врши у присуству овлашћених представника за праћење Уговора.

Фазни и Коначан извештај о реализацији служи као основа за плаћање (фазно и коначно).

Квантитативни и квалитативни пријем услуга биће одобрен кроз достављање и усвајање Записника о квантитативном и квалитативном пријему услуга – без примедби од стране Овлашћеног представника за праћење реализације услуге. У случају да се приликом пријема Услуге утврди да стварно стање не одговара обиму и квалитету, Корисник услуге је дужан да рекламацију записнички констатује и исту достави Пружаоцу услуге у року од 5 (словима: пет) дана.

Пружалац услуге се обавезује да недостатке установљене од стране Корисника услуге приликом квантитативног и квалитативног пријема отклони у року од 8 (словима: осам) дана од момента пријема рекламације о свом

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

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1 **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**  **ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН** | |
| 1. | **Услов:**   * + - * Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;   **Доказ:**  - **за правно лице:** Извод из 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  ***Напомена:***   * *Изјава мора да буде потписана од стране овалшћеног 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.* |
| **4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ**  **ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН** | |
| 5. | **Понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом**  **Услов:**   1. Да није имао ни један дан неликвидности на својим текућим рачунима у периоду од претходних 12 (словима: дванаест) месеци пре дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки   **Доказ:**   * Потврда о подацима о ликвидности издата од стране Народне банке Србије – Одсек принудне наплате, за период од претходних 12 (словима: дванаест) месеци пре дана објављивања позива на Порталу јавних набавки   или   * Изјава да је податак јавно доступан |
| 6. | **Понуђач располаже довољним кадровским капацитетом**  **Услов:**  Да има запослена или радно ангажована лица сходно члану 197-202 Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење):  Да на дан отварања понуда има:   1. најмање 2 (словима: два) доктора наука из научне области: технологија материјала - погонски материјали и сагоревања   **Доказ:**   * Образац бр.6 - Изјава понуђача о довољном кадровском капацитету -Списак извршилаца који ће бити ангажовани у извршењу услуга које су предмет набавке; * За лица наведена у обрасцу бр. 6 достављају се фотокопије пријаве – одјаве на обавезно социјално осигурање издате од надлежног Фонда ПИО (образац М (или М3А)) за запослене раднике код понуђача, а у случају да су лица ангажована по Уговору, прилаже се Уговор о делу или сл. (уговор мора бити важећи у тренутку подношења понуде и у току предвиђеног периода реализације предметне набавке); * За лица (у радном односу или ван радног односа) код страног понуђача доставља се изјава понуђача (оверена печатом, потписана од овлашћеног лица, дата под пуном кривичном и материјалном одговорношћу) којом се потврђује да је лице радно ангажовано у компанији понуђача, а у којој се наводи период за који је наведено лице ангажовано код понуђача и на којим пословима; * Фотокопија дипломе о стеченој стручној спреми   ***Напомена:***  У случају да понуду подноси група понуђача, те уколико више њих заједно испуњавају тражени услов ове доказе доставити за те чланове.  У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе не треба доставити за подизвођача. |

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове из тачака 1. до 6. овог обрасца, биће одбијена као неприхватљива.

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

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

3. Докази о испуњености услова из члана 77. ЗЈН могу се достављати у неовереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

1) извод из регистра надлежног органа:

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

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

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

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

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

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

6. Ако понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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

8. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. став 1. ЗЈН, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

# КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

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

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

**Уколико понуда, прелази износ процењене вредности набавке, иста ће бити одбијена као неприхватљива.**

Предност дата за домаће понуђаче (члан 86. став 1. до 4. Закона) у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о слободној трговини у централној Европи (ЦЕФТА 2006) примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

Предност дата за домаће понуђаче (члан 86. став 1. до 4. Закона) у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о стабилизацији и придруживању између Европских заједница и њихових држава чланица, са једне стране, и Републике Србије, са друге стране, примењиваће се сходно одредбама тог Споразума.

Преференцијал у складу са чл. 86. ЗЈН неће се примењивати на државе чланице Европске Уније у складу са чл 76. тач 4. Закона о потврђивању Споразума о стабилизацији и придруживању између европских заједница и њихових држава чланица, са једне стране, и Републике Србије, са друге стране, имајући у виду да је Споразум ступио на снагу 1. септембра 2013. године, а да је рок за укидање предности дате домаћим понуђачима био 1.септембар 2018. године.

# 5.1. Резервни критеријум

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као повољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио:

1. Краћи рок за извршење услуге

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

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача који имају исту понуђену цену и не могу се рангирати ни применом резервних критеријума. На посебним папирима који су исте величине и боје Наручилац ће исписати називе понуђача, те папире ставити у кутију, одакле ће представник Комисије извлачити само по један папир.

Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор о јавној набавци.

Наручилац ће сачинити и доставити 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.

# 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 о јавним набавкама (у даљем тексту: ЗЈН) и конкурсном документацијом. Понуда се припрема и доставља на основу позива, у складу са конкурсном документацијом, у супротном, понуда се одбија као неприхватљива.

**6.1 Језик на којем понуда мора бити састављена**

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

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

* 1. **Припремање и подношење понуде**

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

Препоручује се да сви документи поднети у понуди буду нумерисани и повезани у целину (јемствеником, траком и сл.), тако да се појединачни листови, односно прилози, не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати.

Препоручује се да се нумерација поднете документације изврши на свакој страни на којој има текста, исписивањем “1 од н“, „2 од н“ и тако све до „н од н“, с тим да „н“ представља укупан број страна понуде.

Препоручује се да се докази који се достављају уз понуду, а који због своје важности не смеју бити оштећени, означени бројем (меница, или овлашћење директног задужења), стављају 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.

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

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

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

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

* 1. **Обавезна садржина понуде**

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

1. Образац 1. - Понуда
2. Образац 2. - Структура цене
3. Докази и обрасци којима се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. ЗЈН, у складу са упутством како се доказује испуњеност тих услова из поглавља 4. конкурсне документације
4. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде – Меница за озбиљност понуде са припадајућом документацијом
5. Образац 3. - Модел уговора - попуњен, потписан и печатом оверен
6. Образац 3.1. – Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација потписан и печатом оверен од стране понуђача;
7. Прилог о безбедности и здрављу на раду
8. Образац 4. - Изјава понуђача о независној понуди у складу са чланом 26. ЗЈН
9. Образац 5. - Изјава понуђача у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН;
10. Образац 6. – Изјава о довољном кадровском капацитету - Листа ангажованих лица која ће бити одговорна за извршење уговора са доказима
11. Образац 7. – Радна биографија – CV
12. Образац 8. - Изјава о екслузивности и доступности
13. Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (у случају подношења заједничке понуде) у складу са тачком 6.8 конкурсне документације и Прилогом бр. 1 Конкурсне документације.
14. Овлашћење за потписника (уколико обрасце не потписује законски заступник)

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

**Напомена: Пожељно је да понуђач достави комплетну понуду на CD-у или USB флешу, у PDF формату.** **Препорука је да се делови скениране понуде, по фасциклама („фолдерима“) класификују и именују, у складу са редоследом ставки у тачки 6.3. – обавезна садржина понуде;**

У случају неслагања делова скениране понуде и понуде у папирном формату, меродаван је онај део понуде који је достављен у папирном формату;

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

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

* 1. Подношење и отварање понуда

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

Ако 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 неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Комисија за јавне набавке ће благовремено поднете понуде јавно отворити дана наведеном у Позиву за подношење понуда.

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 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.

* 1. **Начин подношења понуде**

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуда може бити поднета самостално или као заједничка понуда.

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

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

Понуда са варијантама није дозвољена.

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

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

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

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

„НЕ ОТВАРАТИ - ИЗМЕНА понуде за JН/1000/0512/2019 (3086/2019) - Припрема за примену документације којима се уређују специфичне активности и управљања“ или

„НЕ ОТВАРАТИ - ДОПУНА понуде за JН/1000/0512/2019 (3086/2019) - Припрема за примену документације којима се уређују специфичне активности и управљања“

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.

„НЕ ОТВАРАТИ - ОПОЗИВ понуде за JН/1000/0512/2019 (3086/2019) - Припрема за примену документације којима се уређују специфичне активности и управљања“.

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

* 1. **Подношење понуде са подизвођачима**

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

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

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

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

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

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.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. Све ово не утиче на правило да понуђач (добављач) у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

* 1. **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 чланом 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 и вредност послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу Уговора.
* у складу са важећим прописима о ПДВ у Републици Србији потребно је јасно дефинисати ко врши промет Наручиоцу, Носилац посла или више чланова Групе понуђача и у Споразуму навести да:
* Уколико пружање услуга Наручиоцу врши искључиво Носилац посла, а остали чланови групе понуђача врше пружање услуга Носиоцу посла, Носилац посла издаје рачун за промет услуга који врши Наручиоцу.
* Уколико пружање услуга Наручиоцу посла врше сви чланови групе понуђача (Носилац и остали чланови групе понуђача) у смислу да ће сваки члан групе понуђача извршити свој део уговореног посла, сваки члан групе понуђача издаје рачун Наручиоцу у складу са Законом.
* Сходно наведеном у претходном ставу, чланови Групе понуђача дају сагласност да Наручилац своје обавезе плаћа Носиоцу, односно члану Групе понуђача који је извршио промет и испоставио рачун.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, наведене у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова. Услове у вези са капацитетима, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

У случају заједничке понуде групе понуђача Обрасце под пуном материјалном и кривичном одговорношћу попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.(Образац Изјаве о независној понуди и Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона).

Понуђачи из групе понуђача одговорају неограничено солидарно према наручиоцу.

* 1. **Објашњења у вези обавезних елемената понуде од којих зависи прихватљивост понуде**

**6.9.1 Понуђена цена**

Цена у понуди се исказује у динарима, без пореза на додату вредност.

Цене у понуди се исказују без ПДВ-а и са ПДВ-ом, с тим да се приликом оцењивања понуде узима у обзир цена без ПДВ-а.

Јединичне цене и укупно понуђена цена морају бити изражене са две децимале у складу са правилом заокруживања бројева. У случају рачунске грешке меродавна ће бити јединична цена без ПДВ-а из обрасца структуре цене.

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

Понуђена цена укључује све трошкове везане за реализацију предметне услуге као и све зависне трошкове као што су трошкови прибављања средстава финансијског обезбеђења, и др.

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

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

**6.9.2 Корекција цене**

Уговорене јединичине цене су фиксне за све време трајања Уговора.

**6.9.3 Начин и услови плаћања**

Плаћање уговорене услуге вршиће се у динарима на рачун Понуђача, након извршене услуге појединачне фазе року до 45 (словима:четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, након обострано потписаног Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуга- без примедби (Фазни извештај о извршеној услузи), на следећи начин:

1. -65% од укупно понуђене цене након одржане радионице (извршене услуге у I фаза), у року до 45 (словима:четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, након обострано потписаног Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуга за I фаза – без примедби
2. Преосталих 35% од укупно понуђене цене након целокупно извршене Услуге (извршене услуге у **II** фаза), у року до 45 (словима:четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, након обострано потписаног Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуга за II фаза (коначног извештаја) – без примедби

Записник о квалитативном и квантитативном пријему услуга - без примедби представља основ за издавање рачуна и обавезан је пратећи документ уз рачун.

Рачун за пружену услугу гласи на наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска 13, 11000 Београд, ПИБ 103920327 и доставља се на адресу Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Управа ЈП ЕПС, Сектор за финансије, Балканска 13, 11000 Београд.

Изабрани понуђач на рачуну обавезно наводи број уговора на основу којег је пружена услуга и доставља Записник о квантитативном и квалитативном пријему услуга – без примедби потписан од стране овлашћених лица наручиоца и понуђача..

Понуђач је обавезан да се у достављеном Рачуну придржава тачно дефинисаних назива из 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 наведени тачан назив, Понуђач је обавезан да уз рачун достави прилог са упоредним прегледом назива из рачуна са захтеваним називима из прихваћене понуде.

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

Фактурисање у случају заједничке понуде:

Пружалац услуга ће извршене услуге фактурисати у складу са Споразумом о заједничком извршењу јавне набавке (у случају подношења заједничке понуде). Споразумом о заједничком извршењу јавне набавке мора бити на јасан начин дефинисано учешће сваког од чланова, као и обим посла сваког учесника и део понуђене цене коју ће сваки од чланова фактурисати Наручиоцу у случају да се чланови групе понуђача определе за фактурисање на основу свог учешћа у извршењу предмета уговора.

Уколико је Споразумом о заједничком извршењу јавне набавке (у случају да је изабрани понуђач Група понуђача) уговорено да ће вршити услуге искључиво Носилац групе понуђача, а да ће остали чланови групе понуђача вршити услуге Носиоцу групе понуђача, Носилац посла издаје рачун за извршене услуге Наручиоцу.

У случају када је Споразумом о заједничком извршењу јавне набавке уговорено да ће услуге вршити сви чланови Групе понуђача (носилац и остали чланови групе понуђача) у смислу да ће сваки члан Групе понуђача извршити свој део уговореног посла непосредно Наручиоцу, сваки члан Групе понуђача за свој обим посла издаје рачун непосредно Наручиоцу. У Споразуму о заједничком извршењу набавке јасно се дефинише обим посла сваког члана Групе понуђача.

Уколико је Пружалац услуга или члан групе понуђача страно лице које након закључења Уговора регистује ПДВ пуномоћника закључиће се Анекс Уговора којим ће се регулисати начин фактурисања пореског пуномоћника.

**6.9.4. Рок извршења услуга**

**Фаза I**

Корисник услуге ће упутити писани Захтев за извршењем услуге у року од 15 (словима: петнаест) дана од дана ступања Уговора на снагу. Пружалац услуге је у обавези да изврши услуге у року од максимално 30 (словима: тридесет) дана од дана пријема писаног Захтева Корисника услуге.

**Фаза II**

II фаза предметне услуге почиње након завршетка радионице и не може бити дужа од 12 (словима: дванаест) месеци од дана ступања Уговора на снагу.

За одступање од рокова дефинисаних Уговором обавезна је писана сагласност Корисника услуге. Ако се без сагласности Корисника услуге одступи од рока дефинисаног Уговором, Корисник има право да раскине Уговор.

**6.9.5. Место извршења услуге**

Место одржавање радионице: на једној од локација огранака у оквиру којих се врши пријем, складиштење и издавање течних горива нафтног порекла у објектима ЈП ЕПС, односно у огранцима:

ХЕ Ђердап-Кладово;

Дринско – Лимске ХЕ-Бајина Башта;

ТЕНТ- Обреновац;

ТЕ-КО Костолац-Костолац;

Панонске ТЕ-ТО-Нови Сад;

РБ Колубара-Лазаревац.

Шест посета на локацијима свих огранака ЈП ЕПС: на пријемним местима у којима се врши пријем, складиштење и издавање течних горива нафтног порекла која се користе у објектима ЈП ЕПС.

**6.9.6 Рок важења понуде (опција понуде)**

Рок важења понуде мора износити најмање 90 *(деведесет)* дана од дана отварања понуда.

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

* 1. **Средства финансијског обезбеђења**

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

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

Трошкови прибављања средстава финансијског обезбеђења падају на терет понуђача, а и исти могу бити наведени у Обрасцу трошкова припреме понуде

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

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

**6.10.1 Бланко сопствену меницу за озбиљност понуде, у износу од 2% вредности понуде без ПДВ-а**

**Меница за озбиљност понуде**

1. бланко сопствену меницу за озбиљност понуде која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, потписана и оверена службеним печатом од стране законског заступника или овлашћеног лица у складу са важећим законским одредбама и садржајем Прилога 2 (поглавље 8) - Менично писмо – овлашћење за корисника бланко сопствене менице, који је саставни део ове конкурсне документације
2. менично писмо – овлашћење којим понуђач овлашћује наручиоца да може наплатити меницу на износ од 2% укупне вредности понуде без ПДВ-а, са роком важења минимално 30 (словима: тридесет) дана дужим од рока важења понуде, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења минимално за број дана за који је продужен рок важења понуде
3. фото-копију важећег картона депонованих потписа лица овлашћених за располагање новчаним средствима понуђача, оверену од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице, са датумом који је идентичан датуму на меничном овлашћењу, односно датуму регистрације менице,
4. фото-копију ОП обрасца
5. доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице овереног од стране пословне банке која ће извршити регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)
6. овлашћење којим законски заступник овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник понуђача;

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

Када изабрани понуђач преда наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, наручилац ће, на писани захтев понуђача вратити средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

Средство обезбеђења за озбиљност понуде биће враћено осталим понуђачима на њихов писани захтев, након закључења Уговора, у року од 7 (словима: седам) дана од дана пријема захтева.

Бланко сопствена меница за озбиљност понуде доставља се као саставни део понуде, a гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска бр. 13, 11000 Београд, ПИБ 103920327, МБ 20053658, бр. тек.рач. 160-700-13 Banka Intesa.

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

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

**Бланко сопствену меницу за добро извршење посла, у износу од 10% вредности уговора без ПДВ-а**

Понуђач је обавезан да, приликом потписивања Уговора, а најкасније у року од пет дана од дана потписивања Уговора, Наручиоцу достави: као одложни услов из чл. 74.ст.2. ("Сл. лист СФРJ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - oдлукa УСJ и 57/89, "Сл. лист СРJ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Устaвнa пoвeљa), (даље: ЗОО):

1. бланко сопствену меницу за добро извршење посла, која је:

* потписана од стране законског заступника или лица по овлашћењу законског заступника и оверена службеним печатом, на начин који прописује Закон о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46 и 18/58, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. повеља);
* евидентирана у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11, 80/15, 76/2016 и 82/17) и то документује овереним захтевом пословној банци да региструје меницу са одређеним серијским бројем, основ на основу кога се издаје меница и менично овлашћење (број ЈН) и износ из основа (тачка 4. став 2. Одлуке).

1. Менично писмо – овлашћење којим Понуђач овлашћује Наручиоца да може наплатити меницу на први позив, безусловно, неопозиво, вансудски и без трошкова, на износ од 10% од вредности Уговора без ПДВ, са роком важења минимално 30 дана дужим од рока важења Уговора, с тим да евентуални продужетак рока важења Уговора има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, у складу са важећим законским прописима и одредбама наведеним **у Прилогу 3 - Менично писмо – овлашћење за корисника бланко сопствене менице,** који је саставни део ове конкурсне документације.
2. овлашћење којим законски заступник овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник Понуђача;
3. оверену фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима Понуђача код пословне банке,
4. фотокопију ОП обрасца,
5. Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС);

**Меница може бити наплаћена у случају да изабрани Понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.**

**6.10.3 Достављање средстава финансијског обезбеђења:**

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде доставља се као саставни део понуде.

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,**

**Сектор за финансије**

**Балканска 13**

**11000 Београд**

*са назнаком:* **Средство финансијског обезбеђења за ЈН бр. JН/1000/0512/2019 (3086/2019)**

* 1. **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.

# Поштовање обавеза које произлазе из прописа о заштити на раду и других прописа

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

# Накнада за коришћење патената

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

У складу са овом тачком, примењиваће се одредбе Закона о ауторским и сродним правима ("Сл. гласник РС", бр. 104/2009, 99/2011 и 119/2012).

# Начело заштите животне средине и обезбеђивања енергетске ефикасности

Наручилац је дужан да набавља услуге која не загађују, односно који минимално утичу на животну средину, односно који обезбеђују адекватно смањење потрошње енергије – енергетску ефикасност.

* 1. **Додатне информације и објашњења**

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

Захтев за додатним информацијама се доставља са обавезном назнаком: „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима за јавну набавку услуга бр.JН/1000/0512/2019 (3086/2019) - Припрема за примену документације којима се уређују специфичне активности и управљања“** и може се упутити Наручиоцу писаним путем, односно путем поште или непосредно преко писарнице на адресу Наручиоца и путем електронске поште, на e-mail: [nevena.marcetic@eps.rs](mailto:marija.sentivanac@eps.rs) радним данима (понедељак-петак) у периоду од 07:30 до 15:30 часова.

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

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

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

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

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

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

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

* 1. 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 израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је Понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

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

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

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

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

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

**6.18 Разлози за одбијање понуде**

Понуда ће бити одбијена ако:

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

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

* 1. Рок за доношење Одлуке о додели уговора/обустави

Наручилац ће одлуку о додели уговора*/обустави поступка* донети у законском року.

Одлуку о додели уговора/обустави поступка Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (словима: три) дана од дана доношења.

* 1. 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, после 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 законом којим се уређују облигациони односи;
* 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.

* 1. 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. ЗЈН.

* 1. 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) ЗЈН и детаљним упутством о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева Наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним:

Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:

Захтев за заштиту права подноси се лично или путем поште на **адресу: ЈП „Електропривреда Србије“ Београд, Булевар ослобођења 100, 21000 НОВИ САД са назнаком: *Захтев за заштиту права за јавну набавку бр. JН/1000/0512/2019 (3086/2019) - Припрема за примену документације којима се уређују специфичне активности и управљања“****,*а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште на е-mail: [nevena.marcetic@eps.rs](mailto:marija.sentivanac@eps.rs) радним данима (понедељак-петак) од 7:30 до 15:30 часова.

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

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

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права садржи:

1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт

2) назив и адресу Наручиоца

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

4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке

5) чињенице и доказе којима се повреде доказују

6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН

7) потпис подносиоца.

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

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

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

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

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

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

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

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

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

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

(8) корисник: буџет Републике Србије;

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

(10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

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

УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

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

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС)

11000 Београд, ул. Немањина бр. 17

Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ:

Министарство финансија

Управа за трезор

ул. Поп Лукина бр. 7-9

11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

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

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

назив наручиоца у поступку јавне набавке.

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

PAYMENT INSTRUCTIONS

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

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

* 1. **Закључивање уговора**

Наручилац је обавезан да уговор достави понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 *(*словима: *осам)* дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права, заједно са Уговором о чувању пословне тајне и поверљивих информација на потпис, оверу и завођење.

Понуђач којем буде додељен уговор, обавезан је да у року од највише 5 *(*словима: пет*)* дана од дана закључења уговора достави Бланко сопствену меницу за добро извршење посла.

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

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи исти Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, стим да Наручилац има право да реализује СФО zа озбиљност Понуде Понуђача који је одбио да потпише Уговор

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

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

* 1. **Измене током трајања уговора**

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до лимита прописаног чланом 115. став 1. ЗЈН о јавним набавкама. Обим предмета јавне набавке из Уговора о јавној набавци Наручилац може повећати за максимално до 5% укупне вредности Уговора под условом да има обезбеђена финансијска средства*,* за које се није могло знати приликом планирања набавке.

Након закључења Уговора о јавној набавци наручилац може да дозволи промену цене и других битних елемената уговора из објективних разлога који су јасно и прецизно одређени у конкурсној документацији, Уговору о јавној набавци, односно предвиђени посебним прописима, више силе, измене важећих законских прописа, мера државних органа и измењених околности на тржишту насталих услед више силе, у случају непредвиђених околности приликом реализације Уговора, за које се није могло знати приликом планирања набавке, у случају измене законских прописа или правних аката који утичу на начин и рок реализације предмета услуге. а што ће бити регулисано анексом Уговора.

У свим наведеним случајевима Наручилац је дужан да донесе одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л и да у року од 3 (словима: три) дана од дана доношења исту објави на Порталу Јавних набавки и извештај достави Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

* 1. **Подношење понуде**

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

**Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд**

**Балканска 13**

**11000 Београд**

уз назнаку:

**„НЕ ОТВАРАТИ – ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. JН/1000/0512/2019 (3086/2019) - ПРИПРЕМА ЗА ПРИМЕНУ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ КОЈИМА СЕ УРЕЂУЈУ СПЕЦИФИЧНЕ АКТИВНОСТИ И УПРАВЉАЊА“**

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

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

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

Ако 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 неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Комисија за јавне набавке ће благовремено поднете понуде јавно отворити дана наведеном у Позиву за подношење понуда у просторијама Јавног предузећа „Електропривреда Србије“ Београд, ул. Балканска бр.13, сала на другом спрату.

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

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.

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

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

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

1. О Б Р А С Ц И

ОБРАЗАЦ 1.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга бр. JН/1000/0512/2019 (3086/2019) - Припрема за примену документације којима се уређују специфичне активности и управљања

**Табела 1.**

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

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

**Табела 2.**

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

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

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

**Табела 3.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЦЕНА И КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ** | | |
|  | Укупна цена без ПДВ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ РСД) |
|  | **РОК ИЗВРШЕЊА**  **Фаза I**  Корисник услуге ће упутити писани Захтев за извршење услуге у року од 15 (словима: петнаест) дана од дана ступања Уговора на снагу. Пружалац услуге је у обавези да изврши услугу у **I Фази** у року који не може бити дужи од 30 (словима: тридесет) дана од дана пријема писаног Захтева Корисника услуге.  **Фаза II**  II фаза предметне услуге почиње након завршетка радионице и не може бити дужа од 12 (словима: дванаест) месеци од дана ступања Уговора на снагу.  Ако се без сагласности Корисника услуге одступи од рока дефинисаног Уговором, Корисник има право да раскине Уговор. | **Рок извршења услуге у Фаза I** је \_\_\_\_\_ (словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) дана од дана пријема писаног Захтева Корисника услуге.  **Рок извршења услуге у Фаза II** је \_\_\_\_\_ (словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) месеци од дана ступања Уговора на снагу. |
|  | Рок и начин плаћања | Плаћање уговорене услуге вршиће се у динарима на рачун Понуђача, након извршене услуге за појединачну фазу у року до 45 (словима:четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, након обострано потписаног Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуга- без примедби, на следећи начин:   1. -65% од укупно понуђене цене након одржане радионице (извршене услуге у I фаза), у року до 45 (словима:четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, након обострано потписаног Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуга за I фаза – без примедби 2. Преосталих 35% од укупно понуђене цене након целокупно извршене Услуге (извршене услуге уII фаза), у року до 45 (словима:четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, након обострано потписаног Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуга за II фаза – без примедби   *Сагласан за захтевом наручиоца*  *ДА / НЕ*  *(заокружити)* |
|  | Место извршења услуга | **МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГЕ**  Место одржавање радионице: на једној од локација огранака у оквиру којих се врши пријем, складиштење и издавање течних горива нафтног порекла у објектима ЈП ЕПС, односно у огранцима:  ХЕ Ђердап, Кладово; Дринско – Лимске ХЕ, Бајина Башта; ТЕНТ, Обреновац; ТЕ-КО Костолац, Костолац; Панонске ТЕ-ТО, Нови Сад; РБ Колубара, Лазаревац.  Шест посета на локацијима свих огранака ЈП ЕПС: на пријемним местима у којима се врши пријем, складиштење и издавање течних горива нафтног порекла која се користе у објектима ЈП ЕПС.  *Сагласан за захтевом наручиоца*  *ДА/НЕ (заокружити)* |
|  | Рок важења понуде | \_\_\_\_\_\_ дана *(минимум 90 дана)* од дана отварања понуда |

**Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и место вршења услуге, рок плаћања и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.**

Датум Понуђач

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

(потпис овлашћеног лица)

Датум Подизвођач

М. П.

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

(потпис овлашћеног лица)

***Напомене:***

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

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

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

**ОБРАЗАЦ 2**

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

**Табела 1.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рбр | **Врста услуге** | **Фазе у поступку** | **Јед.**  **мере** | **Количина** | **Јед.**  **цена без ПДВ**  **динара** | **Јед.**  **цена са ПДВ**  **динара** | **Укупна цена без ПДВ**  **динара** | **Укупна цена са ПДВ**  **динара** |
| **(1)** | **(2)** | | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
| **1.** | Припрема за примену документације којима се уређују специфичне активности и управљања | (I фаза) – Фазни извештај о реализацији услуге | **Комплет** | 1 |  |  |  |  |
| **2.** | (II фаза) – Коначан извештај о реализацији услуге | **Комплет** | 1 |  |  |  |  |
| **I** | **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА без ПДВ динара**  **(збир колоне бр. 7)** | | | | | |  | |
| **II** | **УКУПАН ИЗНОС ПДВ динара** | | | | | |  | |
| **III** | **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА са ПДВ**  **(ред. бр.I+ред.бр.II) динара** | | | | | |  | |

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.

Датум Понуђач

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

(потпис овлашћеног лица)

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене**

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

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

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

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

* у колону бр. 7 уписује се укупно понуђена цена без ПДВ-а (7= 4х5)
* у колону бр. 8 уписује се укупно понуђена цена са ПДВ-ом (8= 4х6)
* у ред I уписује се укупно понуђена цена без ПДВ-а динара (збир колоне бр. 7)
* у ред II уписује се укупан износ ПДВ-а у динарима
* у ред III уписује се укупно понуђена цена са ПДВ-ом динара (ред. бр.I+ред.бр.II)
* на место предвиђено за место и датум уписује се место и датум попуњавања обрасца структуре цене.
* на место предвиђено за печат и потпис понуђач печатом оверава и потписује образац структуре цене

**ОБРАЗАЦ 3**

**М О Д Е Л У Г О В О Р А**

*(У складу са датим Моделом уговора и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци. Приликом сачињавања Уговора, дати Модел Уговора ће бити усклађен са Законом о ПДВ-у важећим у Републици Србији у зависности да ли је изабрани Понуђач страно или домаће лице и у случају подношења заједничке понуде усклађен са Споразумом групе понуђача).*

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ:**

**КОРИСНИК УСЛУГЕ:**

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

и

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ:**

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

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

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

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

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

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

*(попунити и заокружити у складу са понудом)*

(У даљем тексту заједно названи: Уговорне стране)

Закључиле су у Београду

**УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА**

Припрема за примену документације којима се уређују специфичне активности и управљања

**УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

Уговорне стране сагласно констатују:

* да је Наручилац (у даљем тексту Корисник услуге), у складу са чланом 32. и 62. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр.124/2012,14/2015 и 68/2015) (у даљем тексту Закон), спровео отворени поступак јавне набавке бр.JН/1000/0512/2019 (3086/2019) ради набавке услуга и то Припрема за примену документације којима се уређују специфичне активности и управљања
* да је Понуђач (у даљем тексту Пружалац услуге), на основу позива за подношење понуда и конкурсне документације који су објављени на Порталу јавних набавки и на интернет страници Корисника услуге дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године, доставио Понуду бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_.\_\_.\_\_\_\_. године. *(податке попуњава Пружалац услуге)*
* да Понуда Пружаоца услуге, која је заведена код Корисника услуге под бројем 12.01.-\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_.\_\_.\_\_\_\_. године, у потпуности одговара захтеву Корисника услуге из Позива за подношење понуда и Конкурсне документације;
* да је Корисник услуге на основу Извештаја комисије о стручној оцени понуда, у складу са чланом 105. Закона и Одлуке о додели уговора бр. ........................ од ...................... године донете у складу са чланом 108. Закона, доделио Уговор о јавној набавци Пружаоцу услуге. *(податке попуњава Корисник услуге)*

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 1.**

Предмет Уговора о пружању услуге (у даљем тексту: Уговор) је пружање услуге: Припрема за примену документације којима се уређују специфичне активности и управљања (у даљем тексту Услуга).

Пружалац услуге се обавезује да за потребе Корисника услуге изврши уговорене услуге из става 1. овог члана у уговореном року, у складу са Конкурсном документацијом за јавну набавку бр. JН/1000/0512/2019 (3086/2019), прихваћеном понудом Пружаоца услуге бр. \_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019. године, Техничком спецификацијом и Обрасцем структуре цене, који као Прилог 1, Прилог 2, Прилог 3 и Прилог 4 чине саставни део овог Уговора.

**УГОВОРЕНА ЦЕНА**

**Члан 2.**

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

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

Уговорена вредност укључује све трошкове који су неопходни за реализацију предметне Услуге.

Уговорена јединична цена услуге је фиксна за време важења Уговора

**НАЧИН ПЛАЋАЊА**

**Члан 3.**

Плаћање уговорене услуге вршиће се у динарима на рачун Пружаоца услуге, након извршене услуге за појединачну фазу у року до 45 (словима:четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, након обострано потписаног Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуга- без примедби, на следећи начин:

1. -65% од укупно понуђене цене након одржане радионице (извршене услуге у I фаза), у року до 45 (словима:четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, након обострано потписаног Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуга за I фаза – без примедби
2. Преосталих 35% од укупно понуђене цене након целокупно извршене Услуге (извршене услуге у II фаза), у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, након обострано потписаног Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуга за II фаза (коначног извештаја) – без примедби

Записника о квантитативном и квалитативном пријему услуга – без примедби представља основ за издавање рачуна и обавезан је пратећи документ уз рачун.

Рачун за пружену услугу гласи на Корисника услуге Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска 13, 11000 Београд, ПИБ 103920327 и доставља се на адресу Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Управа ЈП ЕПС, Сектор за финансије, Балканска 13, 11000 Београд.

Пружалац услуге на рачуну обавезно наводи број уговора на основу којег је пружена услуга и доставља Записника о квантитативном и квалитативном пријему услуга – без примедби потписан од стране овлашћених лица Корисника услуге и Пружаоца услуге.

Пружалац услуге је обавезан да се у достављеном Рачуну придржава тачно дефинисаних назива из 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 наведени тачан назив, Пружалац услуге је обавезан да уз рачун достави прилог са упоредним прегледом назива из рачуна са захтеваним називима из прихваћене понуде.

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

Фактурисање у случају заједничке понуде:

Пружалац услуга ће извршене услуге фактурисати у складу са Споразумом о заједничком извршењу јавне набавке (у случају подношења заједничке понуде). Споразумом о заједничком извршењу јавне набавке мора бити на јасан начин дефинисано учешће сваког од чланова, као и обим посла сваког учесника и део понуђене цене коју ће сваки од чланова фактурисати Кориснику услуга у случају да се чланови групе понуђача определе за фактурисање на основу свог учешћа у извршењу предмета уговора.

Уколико је Споразумом о заједничком извршењу јавне набавке (у случају да је изабрани понуђач Група понуђача) уговорено да ће вршити услуге искључиво Носилац групе понуђача, а да ће остали чланови групе понуђача вршити услуге Носиоцу групе понуђача, Носилац посла издаје рачун за извршене услуге Кориснику услуга.

У случају када је Споразумом о заједничком извршењу јавне набавке уговорено да ће услуге вршити сви чланови Групе понуђача (носилац и остали чланови групе понуђача) у смислу да ће сваки члан Групе понуђача извршити свој део уговореног посла непосредно Кориснику услуга, сваки члан Групе понуђача за свој обим посла издаје рачун непосредно Кориснику услуга. У Споразуму о заједничком извршењу набавке јасно се дефинише обим посла сваког члана Групе понуђача.

Уколико је Пружалац услуга или члан групе понуђача страно лице које након закључења Уговора регистује ПДВ пуномоћника закључиће се Анекс Уговора којим ће се регулисати начин фактурисања пореског пуномоћника.

**РОК И ДИНАМИКА ИЗВРШЕЊА УСЛУГА**

**Члан 4.**

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

Фаза I

Корисник услуге ће упутити писани Захтев Пружаоцу услуге у року од 15 (словима: петнаест) дана од дана ступања Уговора на снагу. Пружалац услуге је у обавези да изврши услугу у року од \_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) дана од дана пријема писаног Захтева Корисника услуге.

Фаза II

II фаза предметне услуге почиње након завршетка радионице и извршава се у року од \_\_\_\_\_ максимално 12 (словима: дванаест)) месеци од дана ступања Уговора на снагу.

Ако се без сагласности Корисника услуге одступи од рока дефинисаног Уговором, Корисник има право да раскине Уговор.

**МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

**Члан 5**

Место одржавање радионице: на једној од локација огранака у оквиру којих се врши пријем, складиштење и издавање течних горива нафтног порекла у објектима Корисника услуге, односно у огранцима:

* ХЕ Ђердап, Кладово;
* Дринско – Лимске ХЕ, Бајина Башта;
* ТЕНТ, Обреновац;
* ТЕ-КО Костолац, Костолац;
* Панонске ТЕ-ТО, Нови Сад;
* РБ Колубара, Лазаревац.

Шест посета на локацијима свих огранака Корисника услуге: на пријемним местима у којима се врши пријем, складиштење и издавање течних горива нафтног порекла која се користе у објектима Корисника услуге.

**КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

**Члан 6.**

Квалитативни и квантитативни пријем извршених услуга, односно проверу да ли су услуге извршене у складу са захтевима из техничке спецификације, вршиће одговорна лица Корисника Услуге за праћење извршења овог Уговора и то констатовани потписивањем Записника о квалитативном и квантитативном пријему извршених услуга – без примедби.

У склопу квантитативног и квалитативног пријема Пружалац услуге је у обавези да достави сву потребну пратећу документацију за Услугу.

Пружалац услуга се обавезује да недостатке установљене од стране Корисника услуга приликом квантитативног и квалитативног пријема отклони у року од 8 (словима: осам) дана од момента пријема рекламације о свом трошку.

**ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА**

**Члан 7.**

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.

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

**СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 8.**

**Меница за добро извршење посла**

Пружалац услуге се обавезује да приликом закључења Уговора, а најкасније у року од 5 (словима: пет) дана од дана закључења Уговора Кориснику услуге достави као одложни услов из чл. 74.ст.2. Закона о облигационим односима ("Сл. лист СФРJ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - oдлукa УСJ и 57/89, "Сл. лист СРJ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Устaвнa пoвeљa), (даље: ЗОО):

* бланко сопствену меницу за добро извршење посла која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, потписана и оверена службеним печатом од стране законског заступника или овлашћеног лица Пружаоца услуге, на начин који прописује Закон о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46и 18/58, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. повеља Сл.гласник РС 80/15) и Закон о платним услугама ( Сл. гласник .РС..број 139/2014 и 44/2018).
* менично писмо – овлашћење којим Пружалац услуге овлашћује Корисника услуге да може наплатити меницу на износ од 10% од вредности Уговора без ПДВ-а, у року који је 30 (словима: тридесет) дана дужи од рока важења Уговора, с тим да евентуални продужетак рока пружања Услуге има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења минимално за број дана за који је продужен рок важења Уговора,
* фото-копију важећег картона депонованих потписа лица овлашћених за располагање новчаним средствима Пружаоца услуге, оверену од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице, са датумом који је идентичан датуму на меничном овлашћењу, односно датуму регистрације менице,
* фото-копију ОП обрасца,
* доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице овереног од стране пословне банке која ће извршити регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС) у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/2011 и 80/2015, 76/2016 ,82/17,
* овлашћење којим законски заступник овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник понуђача.

Примљена меница може се попунити и наплатити у целости у складу са меничним писмом – овлашћењем, у случају неиспуњења обавеза по било ком члану овог Уговора, као и у случају једностраног раскида Уговора.

Достављање менице као гаранције за добро извршење посла представља одложни услов, тако да правно дејство Уговора не настаје док се одложни услов не испуни.

По истеку важности Уговора, уколико је Пружалац услуге испунио све уговорне обавезе, Корисник услуге је је у обавези да врати достављену бланко сопствену меницу.

**УГОВОРНА КАЗНА ЗБОГ ЗАКАШЊЕЊА У ИЗВРШЕЊУ УСЛУГА**

**Члан 9.**

Уколико Пружалац услуга у уговореном року и на уговорен начин не изврши Услуге, Корисник услуге има право да наплати уговорну казну и то 0,2% од вредности Уговора за сваки дан закашњења, а највише у укупном износу од 10% вредности Уговора без ПДВ-а.

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

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

У случају закашњења из става 1. овог члана, првенствено се обрачунава уговорна казна, док се средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла наплаћује под условима из члана 9. овог Уговора.

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

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

**ВАЖЕЊЕ УГОВОРА**

**Члан 10.**

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

Уговор се закључује до обостраног испуњења свих уговорних обавеза Уговорних страна, а најдуже на период од 15 (словима: петнаест) месеци од дана ступања Уговора на снагу.

**ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

**Члан 11.**

Све евентуалне измене и допуне овог Уговора бићe изрaжeни сaмo у писaнoj фoрми, закључењем анекса Уговора

Корисник услуге може након закључења овог Уговора повећати обим предмета набавке до лимита прописаног чланом 115. став 1. Закона, а ускладу са ставом 5. члана 115. Закона.

У случају из става 1. и 2. овог члана Корисник услуге је дужан да донесе одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л Закона и да у року од 3 (словима: три) дана од дана доношења исту објави на Порталу Јавних набавки и извештај достави Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији**.**

**ЛИЦА ОДГОВОРНА ЗА ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА**

**Члан 12.**

Лица одговорна за праћење извршења овог Уговора су:

* за Корисника услуга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

* за Пружаоца услуга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Именовани су дужани да врши следеће послове:

• праћење степена и динамике реализације Уговора;

• праћење датума истека Уговора;

• праћење усаглашености уговорених и реализованих позиција и евентуалних одступања;

• потписују Записнике о квантитативном и квалитетном пријему услуга.

**БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ**

**Члан 13.**

Пружалац услуге дужан је 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 се придржава аката Корисника услуге, односно докумената које Уговорне стране закључе из области безбедност ти и здравља на раду у складу са прописима Републике Србије.

Пружалац услуге је одговоран за предузимање свих мера безбедности и здравља на раду, које je, полазећи од специфичности послова које су предмет овог Уговора, технологије рада и стеченог искуства, неопходно спровести како би се заштитили запослени код Пружаоца услуге, као и друга лица која Пружалац услуге ангажује приликом пружања услуге 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 чини саставни део овог Уговора, као Прилог 7.

**Члан 15.**

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

**Члан 16.**

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 је 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.

Пружалац услуге је дужан да поседује полису осигурања од одговорности из делатности за штете причињене трећим лицима.

Пружалац услуге је дужан да обезбеди полису осигурања од професионалне одговорности.

**Члан 17**.

Пружалац услуге је дужан да, у складу са Законом о безбедности и здравља на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/2005 и 91/2015, 113/2017), (даља: Закон о БЗР), обустави послове на радном месту уколико је забрану рада на радном месту или забрану употребе средства за рад издало лице одређено од стране Корисника услуге, у складу са прописима, од стране Корисника услуге, као и да спроводи контролу примене превентивних мера за безбедан и здрав рад, док се не отклоне примедбе Корисника услуге.

Пружалац услуге нема право на накнаду трошкова насталих због оправданог обустављања послова на начин утврђен у ставу 1. овог члана, нити може продужити рок за пружање услуга, због тога што су послови обустављени од стране лица одређеног од стране Корисника услуге за спровођење контроле примене превентивних мера за безбедан и здрав рад.

**ВИША СИЛА**

**Члан 18.**

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

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

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

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

**НАКНАДА ШТЕТЕ**

**Члан 19**.

Пружалац услуге је у складу са законом одговоран за штету коју је претрпео Корисник услуге неиспуњењем, делимичним испуњењем или задоцњењем у испуњењу обавеза преузетих овим Уговором.

Уколико Корисник услуге претрпи штету због чињења или нечињења Пружаоца услуге и уколико се Уговорне стране сагласе око основа и висине претрпљене штете, Пружалац услуге је сагласан да Кориснику услуге исту накнади, тако што Корисник услуге има право на наплату накнаде штете без посебног обавештења Пружаоца услуге уз издавање одговарајућег обрачуна са роком плаћања од 15 (словима: петнаест) дана од датума издавања 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 посла на страни Пружаоца услуге.

Наведена ограничавања/искључивања одговорности се не односе на одговорност било које стране када се ради о кршењу обавеза у вези са чувањем пословних тајни, као и у вези са поштовањем права интелектуалне својине.

**ИНТЕЛЕКТУАЛНА СВОЈИНА**

**Члан 20.**

Пружалац услуге потврђује да је носилац права интелектуалне својине и да ће предмет овог Уговора извршавати уз поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа који регулишу права интелектуалне својине у Републици Србији.

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, 99/2011,119/2012, 29/2016 и 66/2019) и ЗОО.

**РАСКИД УГОВОРА**

**Члан 21.**

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

Уколико било која Уговорна страна откаже овај Уговор без оправданог, односно објективног и доказаног разлога, друга Уговорна страна има право да на име неоправданог отказа наплати уговорну казну, 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.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 22.**

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

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

**Члан 23.**

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

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

**Члан 24.**

Пружалац услуге је обавезан да чува поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, техничким подацима и обавештењима,и да их користи искључиво у вези са реализацијом овог Уговора, а према Уговору о чувању пословне тајне и поверљивих информација који је као Прилог 6 саставни део овог Уговора.

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

**Члан 25.**

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 26.**

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

**Члан 27.**

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 28.**

Сви неспоразуми који настану из овог уговора и поводом њега Уговорне стране ће решити споразумно, а уколико у томе не успеју уговорне стране су сагласне да сваки спор настао из овог уговора буде коначно решен од стране стварно надлежног суда у Београду *(Стална арбитража при Привредној комори Србије са местом арбитраже у Београду, уз примену њеног Правилника)* *[напомена: коначан текст Уговора зависи од тога да ли је изабран домаћи или страни Пружалац услуге]*.

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

**Члан 29**.

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

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

Прилог 2 Понуде Пружаоца услуге број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_од \_\_\_\_\_\_\_\_ .;

Прилог 3 Образац Структуре цене

Прилог 4 Техничка спецификација

Прилог 5 Средства финансијског обезбеђења

Прилог 6 Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација;

Прилог 7 Прилог о безбедност и здравље на раду

Прилог 8 Споразум (*у случају подношења заједничке понуде) број и датум*

**Члан 30.**

Уговор је сачињен у 6 (словима: шест) истоветних примерка, од којих по 3 (словима: три) примерка припадају свакој уговорној страни.

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

**ОБРАЗАЦ 3.1**

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

Закључен у Београду између следећих уговорних страна:

**КОРИСНИК УСЛУГЕ:**

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

и

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**

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

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

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

(за потребе овог Уговора заједнички назване Стране).

**Члан 1.**

Стране су сагласне да у вези са набавком услуга – Припрема за примену документације којима се уређују специфичне активности и управљања“, Јавна набавка број JН/1000/0512/2019 (3086/2019) (у даљем тексту: Услуга), омогуће приступ и размену података који чине пословну тајну, као и података о личности, те да штите њихову поверљивост на начин и под условима утврђеним овим Уговором, законом и интерним актима страна.

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

**Члан 2.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Члан 3.**

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

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

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

Осим ако изричито није другачије уређено,

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

**Члан 4.**

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

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

Обавеза из претходног става не постоји у случајевима:

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

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

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

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

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

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

**Члан 5.**

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

**Члан 6.**

Свака од Страна је обавезна да одреди:

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

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

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

**Члан 7.**

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

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

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

**Члан 8.**

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

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

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

За Корисника услуга:

Пословна тајна

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд

Балканска бр. 13. Београд

или:

Поверљиво

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд

Балканска бр. 13. Београд

За Пружаоца услуга:

Пословна тајна

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

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

или:

Поверљиво

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

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

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

**Члан 9.**

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

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

**Члан 10.**

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

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

**Члан 11.**

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

**Члан 12.**

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

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

Прималац изричито изјављује да Поверљиве информације неће користити директно или индиректно у комерцијалне сврхе ради израде било ког производа или пружања услуге или користити Поверљиве информације на било који други начин који није предвиђен Основним уговором и овим уговором.

**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 Београд *(Стална арбитража при Привредној комори Србије са местом арбитраже у Београду, уз примену њеног Правилника)* *[напомена: коначан текст Уговора зависи од тога да ли је изабран домаћи или страни Пружалац услуге]*.

**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 заступника сваке од Страна.

**Члан 15.**

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

**Члан 16.**

Овај Уговор се сматра закљученим на дан када су га потписали законски заступници обе Стране, а ако га законски 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.**

Уговор је сачињен у 6 (словима: шест) истоветних примерка, од којих по 3 (словима: три) примерка припадају свакој уговорној страни.

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

**ПРИЛОГ О БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉУ НА РАДУ**

JН/1000/0512/2019 (3086/2019)

Уз Уговор о пружању услуга Припрема за примену документације којима се уређују специфичне активности и управљања бр. ......................... од .................. 2020. године (даље: Прилог о БЗР)

* 1. Корисник услуге: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска бр.13, МБ 20053658, ПИБ 103920327, бр.тек.рачуна: 160-700-13 Banсa Intesa ад Београд, које заступа законски заступник Милорад Грчић, в.д. директора (у даљем тексту: Корисник услуге),
  2. Пружалац услуге: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кога заступа законски заступник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, директор, (у даљем тексту: Пружалац услуге)

За потребе овог Прилога о БЗР заједно названи: Стране.

Уводне одредбе:

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

Стране су сагласне:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3. Податке о лицу за БЗР код Пружаоца услуге.

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

9.1.1. Извршеном оспособљавању запослених за безбедан и здрав рад,

9.1.2. Извршеним лекарским прегледима запослених,

9.1.3. Извршеним прегледима и испитивањима опреме за рад и

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОБРАЗАЦ 4.

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

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама ( „Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (4) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр.86/15 и 41/2019),) понуђач даје:

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга: «Припрема за примену документације којима се уређују специфичне активности и управљања», у отвореном поступку јавне набавке бр. JН/1000/0512/2019 (3086/2019) Наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана \_\_.\_\_.\_\_\_\_. године, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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

Датум Понуђач

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

(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:**

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

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

ОБРАЗАЦ 5.

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

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

**И З Ј А В У**

којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга „Припрема за примену документације којима се уређују специфичне активности и управљања“ у отвореном поступку јавне набавке бр. JН/1000/0512/2019 (3086/2019) поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења Понуде.

Датум Понуђач

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

(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:**

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

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

ОБРАЗАЦ 6.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ДОВОЉНОМ КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА ИЗВРШИЛАЦА КОЈИ ЋЕ БИТИ АНГАЖОВАНИ У ИЗВРШЕЊУ УСЛУГА КОЈЕ СУ ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ

за јавну набавку услуга Припрема за примену документације којима се уређују специфичне активности и управљања, ЈН бр. JН/1000/0512/2019 (3086/2019)

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

У Листи се наводе име, презиме, стручна спрема, тип, број сертификата/ лиценце запослених/ангажованих лица која ће бити ангажована на реализацији уговора, датум стицања сертификата и стручни назив и назив радног места.

Место и датум МП Понуђач

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

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

Напомена:

Уз овај образац се достављају следећи докази:

* Копије М (или М3А) образаца за наведена запослена лица или Уговор о ангажовању
* За лица (у радном односу или ван радног односа) код страног понуђача доставља се изјава понуђача (оверена печатом, потписана од овлашћеног лица, дата под пуном кривичном и материјалном одговорношћу) којом се потврђује да је лице радно ангажовано у компанији понуђача, а у којој се наводи период за који је наведено лице ангажовано код понуђача и на којим пословима;
* Фотокопија дипломе о стеченој стручној спреми

;

ОБРАЗАЦ 7.

**РАДНА БИОГРАФИЈА– CV**

**Предложена позиција:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

1. Име особе (пуно име и презиме) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Датум рођења \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Образовање

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1 | Стечена звања/дипломе |  |
| 4.2 | Образовне институције - период образовања  од (месец/година) до (месец/година) |  |

1. Чланство у професионалним удружењима:

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

1. Остали тренинзи (навести све установе као и звања стечена похађањем тренинга):

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

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

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

1. Земље где је стечено радно искуство (списак земаља где је радио):

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

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

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

1. Знање језика (оценити од 1 до 5, при чему је 1 највиша оцена):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Језик | Говор | Читање | Писање |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Кретање у служби, почевши од тренутног радног места па све до тренутка првог запослења (навести податке о заснованом радном односу са послодавцима):

|  |  |
| --- | --- |
| Период:  од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Адреса |  |
| Компанија - Послодавац |  |
| Назив радног места |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Период:  од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Адреса |  |
| Компанија - Послодавац |  |
| Назив радног места |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Период:  од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Адреса |  |
| Компанија - Послодавац |  |
| Назив радног места |  |

1. План ангажовања (листа задатака за које ће бити задужен):

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

1. **Досадашње релевантно искуство** предложеног члана тима **(у складу са поглављем 4.2,тачка 6. Конкурсне документације)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Подаци о активностима које је обављао:** | Назив задатка/пројекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Период \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Локација \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Послодавац/Клијент \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главне карактеристике пројекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Позиција \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Активности \_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Датум \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потпис члана тима \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Напомена:*** *Дата радна биографија мора бити праћена Изјавом датог лица и Понуђача да је иста истинита и тачна, као и Изјавом о расположивости лица за учествовање у извршењу услуга које су предмет ове јавне набавке.*

**ОБРАЗАЦ 8**

**ИЗЈАВА О ЕКСЛУЗИВНОСТИ И ДОСТУПНОСТИ**

Ја, доле потписан, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, овим изјављујем да ексклузивно учествујем у поступку јавне набавке бр. **JН/1000/0512/2019 (3086/2019)** коју је покренуло **Јавно предузеће „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“Београд**за јавну набавку услуге **„** Припрема за примену документације којима се уређују специфичне активности и управљања**“**, у стручном тиму понуђача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, за потребе подношења понуде и евентуалног извршења уговора у случају да се његова реализација повери понуђачу.

Даље изјављујем да сам сагласан са својим наименовањем за функцију \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ при реализацији дате јавне набавке.

Изјављујем да ћу бити доступан за реализацију Услуга у горе наведеној функцији у случају да се реализација Уговора повери понуђачу.

Овим потврђујем да нисам ангажован/а на другом пројекту/послу на начин који би ме ометао у пружању предметних Услуга, те да сам упознат/а са одредбама о поверљивости података из члана бр. \_\_\_\_. Уговора о пружању услуга.

Потписивањем ове изјаве, прихватам да не могу за горе наведени пројекат да конкуришем ни са једним другим понуђачем.

|  |  |
| --- | --- |
| Име и презиме |  |
| Назив / звање |  |
| Бр.лиценце |  |
| Потпис |  |
| Датум |  |

**ОБРАЗАЦ 9**

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

за јавну набавку услуга бр. JН/1000/0512/2019 (3086/2019)

Припрема за примену документације којима се уређују специфичне активности и управљања

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (3) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (”Службени гласник РС” бр. 86/15 и 41/2019), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

**Напомена:**

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

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

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

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

**8. П Р И Л О З И**

**ПРИЛОГ 1**

**СПОРАЗУМ УЧЕСНИКА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

На основу члана 81. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15, 68/15) саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу **неограничено солидарно** обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

|  |  |
| --- | --- |
| ПОДАТАК О | НАЗИВ И СЕДИШТЕ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА |
| *1. Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем* |  |
| 2. Опис и вредност послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора |  |
| *3. У складу са важећим прописима о ПДВ у Републици Србији потребно је јасно дефинисати ко врши промет Наручиоцу, Носилац посла или више чланова Групе понуђача и у Споразуму навести да:*  *- Уколико пружање услуга Наручиоцу врши искључиво Носилац посла, а остали чланови групе понуђача врше пружање услуга Носиоцу посла, Носилац посла издаје рачун за промет услуга који врши Наручиоцу.*  *- Уколико пружање услуга Наручиоцу посла врше сви чланови групе понуђача (Носилац и остали чланови групе понуђача) у смислу да ће сваки члан групе понуђача извршити свој део уговореног посла, сваки члан групе понуђача издаје рачун Наручиоцу у складу са Законом.* |  |
| *4. Сходно наведеном у претходном ставу, чланови Групе понуђача дају сагласност да Наручилац своје обавезе плаћа Носиоцу, односно члану Групе понуђача који је извршио промет и испоставио рачун.* |  |
| *5. Друго:* |  |

*Потпис одговорног лица члана групе понуђача:*

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

*м.п.*

*Потпис одговорног лица члана групе понуђача:*

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

*м.п.*

Датум:

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

**ПРИЛОГ 2**

Нa oснoву oдрeдби Зaкoнa o мeници (Сл. лист ФНРJ бр. 104/46 и 18/58; Сл. лист СФРJ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; Сл. лист СРJ бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља, Сл.лист РС 80/15) и Зaкoнa o платним услугама( Сл. гласник РС број 139/2014 и 44/2018).

(назив и седиште Понуђача)

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

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

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

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

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ

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

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

Овлaшћуjeмo Пoвeриoцa, дa прeдaту мeницу брoj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(уписати сeриjски брoj мeницe) мoжe пoпунити у изнoсу 2% oд врeднoсти пoнудe бeз ПДВ, зa oзбиљнoст пoнудe сa рoкoм вaжења минимално 30 дана дужим од рока важења понуде, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења за исти број дана.

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

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

Дужник сeoдричe прaвa нa пoвлaчeњeoвoг oвлaшћeњa, нa сaстaвљaњe пригoвoрa нa зaдужeњe и нa стoрнирaњe зaдужeњa пooвoм oснoву зa нaплaту.

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

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

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

Услoви мeничнe oбaвeзe:

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

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

Прилог:

* 1 једна потписана и оверена бланко сопствена меница као гаранција за озбиљност понуде
* фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (**потребно је да се поклапају датум** **издавања менице, датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона**)
* фотокопију ОП обрасца
* Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС) у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/15,76/2016,82/17)

Менично писмо у складу са садржином овог Прилога се доставља у оквиру понуде.

**ПРИЛОГ 3.**

Нa oснoву oдрeдби Зaкoнa o мeници (Сл. лист ФНРJ бр. 104/46 и 18/58; Сл. лист СФРJ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; Сл. лист СРJ бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља, Сл.лист РС 80/15) и Зaкoнa o платним услугама( Сл. гласник .РС..број 139/2014 и 44/2018).

(напомена: не доставља се у понуди)

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

(назив и седиште Понуђача)

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

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

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

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

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

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

Предајемо вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко сопствену меницу која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, серијски бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уписати серијски број) као **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла за JН/1000/0512/2019 (3086/2019)** и овлашћујемо Јавно предузеће „Електроприведа Србије“ Београд улица Балканска број 13, као Повериоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара, (и словима \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара), по Уговору о\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести предмет уговора), бр.\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_(заведен код Корисника - Повериоца) и бр.\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_(заведен код дужника) као средство финансијског обезбеђења за добро извршења посла у вредности од 10% вредности уговора без ПДВ уколико \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назив дужника), као дужник не изврши уговорене обавезе у уговореном року или их изврши делимично или неквалитетно.

Издата бланко сопствена меница серијски број (уписати серијски број) може се поднети на наплату у року доспећа утврђеном Уговором бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године (заведен код Корисника-Повериоца) и бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (заведен код дужника) т.ј. најкасније до истека рока од 30 (тридесет) дана од уговореног рока с тим да евентуални  
продужетак рока окончања извршења има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за извршење.

Овлашћујемо Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, као Повериоца да у складу са горе наведеним условом, изврши наплату доспелих хартија од вредности бланко соло менице, безусловно и нeопозиво, без протеста и трошкова. вансудски ИНИЦИРА наплату - издавањем налога за наплату на терет текућег рачуна Дужника бр.\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банке, а у корист текућег рачуна Повериоца бр. 160-700-13 Banka Intesa.

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

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

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

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

Место и датум издавања Овлашћења

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

Потпис овлашћеног лица

Прилог:

* 1 једна потписана и оверена бланко сопствена меница као гаранција за добро извршење посла
* фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (**потребно је да се поклапају датум** **издавања менице, датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона**)
* фотокопију ОП обрасца
* Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС) у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/15,76/2016,82/17)

**ПРИЛОГ 4.**

**ЗАПИСНИК О КВАЛИТАТИВНОМ И КВАНТИТАТИВНОМ ПРИЈЕМУ УСЛУГЕ**

**За јавну набавку бр.JН/1000/0512/2019 (3086/2019)**

**Припрема за примену документације којима се уређују специфичне активности и управљања**

Датум \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ: КОРИСНИК УСЛУГЕ:

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

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

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

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

Број Уговора/Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место испоруке/ Место трошка 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**А**) ДЕТАЉНА СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА:

Укупна вредност испоручених услуга по спецификацији (без ПДВ-а)

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

|  |  |
| --- | --- |
| Предмет уговора (услуге) одговара траженим техничким карактеристикама. | □ ДА  □ НЕ |
| Предмет уговора нема видљивих оштећења | □ ДА  □ НЕ |

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

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

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

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ: КОРИСНИК УСЛУГЕ:

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

(Име и презиме) (Име и презиме)

потписује лице одговорно за праћење Извршења уговора

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