ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“ БЕОГРАД

ОГРАНАК „ДРИНСКО – ЛИМСКЕ ХЕ“ БАЈИНА БАШТА

ЕПС

ИНТЕРНО
1

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за подношење понуда у **Отвореном поступку**

за јавну набавку **УСЛУГА** број **ЈН/2100/0271/2020**

"Штампарске услуге (коричење, гравирање, обрасци...) у Огранку ДЛХЕ"

К О М И С И Ј А

за спровођење ЈН број ЈН/2100/0271/2020

формирана Решењем број 6.05.4-Е.02.01. – 295012 / 3 - 2020

од 29.06.2020 године

1. Милутин Симић, - председник .....
2. Зоран Којадиновић,
3. Оливер Лендић,
4. Божидар Николић

Конкурсна документација заведена у ЈП ЕПС - Огранак "Дринско - Лимске ХЕ", Бајина Башта број 6.05.4-Е.02.01.- 295012 / 11.. - 2020

од 19. .11. .2020. године

Бајина Башта, Новембар 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 Закон),члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 6.05.4-Е.02.01-295012/2-2020 од 29.06.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 6.05.4-Е.02.01.-295012/3-2020 од 29.06.2020. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за подношење понуда у отвореном поступку

за јавну набавку **УСЛУГА** број **ЈН/2100/0271/2020**

Садржај конкурсне документације:

		страна
1.	Општи подаци о јавној набавци	3
2.	Подаци о предмету набавке	4
3.	Техничка спецификација (врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара...)	5
4.	Услови за учешће у поступку ЈН и упутство како се доказује испуњеност услова	8
5.	Критеријум за доделу уговора	12
6.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13
7.	Обрасци (1-6) и Прилози (1-4)	30-49
8.	Модели уговора	49
9.	Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација	59
10.	Прилог БЗР	65
10.	Цртежи	69

Укупан број страна документације: **74**

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив и адреса Наручиоца	Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица Балканска бр. 13, 11000 Београд **Огранак „Дринско - Лимске ХЕ“ Бајина Башта** **Трг Душана Јерковића број 1, 31250 Бајина Башта - ХЕ „Бајина Башта“**
Интернет страница Наручиоца	www.eps.rs
Врста поступка	Отворени поступак
Предмет јавне набавке	Набавка услуга: **Штампарске услуге (коричење, гравирање, обрасци...) у Огранку ДЛХЕ"**
Опис сваке партије	Јавна набавка није обликована по партијама
Циљ поступка	Закључење Уговора о јавној набавци
Контакт	За техничка питања: Зоран Којадиновић, e-mail: zoran.kojadinovic@eps.rs За општа и правна питања : Милутин Симић, дипл.економиста e-mail: milutin.simic@eps.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

I. ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке **JH/2100/0271/2020** су **штампарске услуге (коричење, гравирање, обрасци...) за потребе Огранка ДЛХЕ Бајина Башта.**

II. ОЗНАКА И ШИФРА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКИ

- Ознака – **услуге штампања**
- Шифра – **79810000**

III. ЈАВНА НАБАВКА НИЈЕ ОБЛИКОВАНА ПО ПАРТИЈАМА.

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

3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА, ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

3.1 Врста и обим услуга

Услуге штампања се односе на штампање образаца, налепница, коричења документације и службених гласника, гравирање табли за обавештавање и друге сродне услуге за потребе Огранка ДЛХЕ Бајина Башта.

Количине услуга су дате оријентационо, на основу претходних искустава и могу варирати од ставке до ставке, с тим да укупна вредност извршених услуга не може надмашити уговорену вредност јавне набавке.

3.2. Спецификација услуга са техничким карактеристикама и процењеним количинама

1. Услуга коричења пројектне документације; Формат А4, тврдо коричење са прошивањем и колор стампом на корицама и рикни од 100 до 500 листа, са мутацијама текста на корицама (свака књига различита) и различитом бојом платна за коричење – **комада: 10**
2. Услуга коричења пројектне документације Формат А5, тврдо коричење са прошивањем и колор штампом на корицама и рикни од 100 до 500 листа, са мутацијама текста на корицама (свака књига различита) и различитом бојом платна за коричење – **комада: 10**
3. Услуга коричења службених гласника, Формат А4, тврдо коричење са прошивањем и штампом на корицама и рикни од 100 до 500 листа, са мутацијама текста на корицама (свака књига различита) – **комада: 40**
4. Израда Дневног извештаја филтерског постројења, обострана штампа, формат А4, 1 боја, папир 80гр - **комада: 500**
5. ИЗРАДА налепница за потребе БЗР и Стандарда, самолепљива ПВЦ фолија, 80-100миц, раличитих димензија и садржаја, са кантурним опецањем од димезије од 20мм*200мм до 800мм*1000мм – **м2: 5,00**
6. Израда Дневног извештаја пумпног постројења Ђурићи, обострана штампа, формат А4, 1 боја, папир 80гр - **комада: 500**
7. Услуга штампање шољица 100мл за домаћу кафу. Штампа се шољица и тацна. (услуга садржи набавку шољица и тацни и штампу са печењем) – **комада: 100**
8. ИНВЕНТАРСКИ БРОЈЕВИ, самолепљиви, 2 боје, са петоцифреном нумерацијом растућом по 1, рицовано, ПВЦ каст, 47*22мм (обавезан узорак, према скенираном примерку из одељка „Цртежи“) – **комада: 2000**
9. Услуга штампе са две стране, рекламних мајица. (услуга обухвата набавку и штампу памучних 150гр. мајица у боји и величинама које одреди Наручилац) – **комада: 200**
10. ДНЕВНИ ИЗВЕШТАЈ ЕЛЕКТРАНА, формат 630*300мм обострано, на 200гр ОФСЕТ мат, бело/бело, са биговањем на 2 места (обавезан узорак, према скенираном примерку из одељка „Цртежи“) – **комада: 300**
11. Услуге гравирања и сечења на захтеване димензије на gravoply пластици 2мм за обележавање магацинског простора и канцеларија са самолепљивом задњом страном плочица – **м2: 5**
    У јединичну цену урачунат је 1м2 материјала и услуга гравирања и сечења
12. Услуга израде обрасца „Погонски извештај РХЕ ББ“, обострана штампа, формат 42x30, биговање на једном месту, 200гр ОФСЕТ мат, бело/бело – **комада: 400**
13. Услуга израде обрасца „Погонски извештај ХЕ ББ“, обострана штампа, формат 42x30, биговање на једном месту, 200гр ОФСЕТ мат, бело/бело – **комада: 400**

14. Захтев за коришћење возила А4 нцр 100 листа са перфорацијом, једна боја – **ком. 50**
15. ИНТЕРНИ РАДНИ НАЛОГ, А4, НЦР, са перфорацијом, 2 мутације, 100 страна, 1 боја (обавезан узорак, према скенираном примерку из одељка „Цртежи“) – **комада: 50**
16. Услуга штампе комплета образаца - дневних Извештаја, Увац, Потпећ, Кокин Брод, Бистрица - **комада: 600**
17. Израда образаца за евиденцију основних средстава ОС1,А4, НЦР,100 страна 4 мутације, са перфорацијом, 1 боја – **комада: 30**
18. Услуга израде образаца за евиденцију основних средстава ОС2, А4, НЦР,100 страна 4 мутације, са перфорацијом, 1 боја – **комада: 20**
19. Магацинска картица са металном нитном при врху за качење, обострана штампа на хромо картону, 200гр. Бело бело. – **комада: 6.000**

Да би понуда била одговарајућа, Понуђач мора доставити узорке за следеће позиције из Обрасца структуре цене – Образац број 2: ставке 8, 10, и 15.

У поглављу “ЦРТЕЖИ“ налазе се скенирани материјали чије је узорке потребно доставити.

Уколико Понуђач не достави захтеване узорке, његова понуда ће бити оцењена као неприхватљива, а уколико достави узорке из којег се види да понуђени штампани материјали не испуњавају захтеване техничке карактеристике и изглед захтеван Конкурсном документацијом, његова понуда ће бити оцењена као неодговарајућа.

3.3 Рокови и динамика пружања услуга

Изабрани Понуђач је у обавези да приступи пружању услуга одмах по ступању Уговора на снагу и пријему Захтева Наручиоца.

Услуге ће се вршити сукцесивно, према писаним Захтевима Наручиоца, прослеђеним путем E-maila (Понуђач у понуди наводи e-mail адресу на коју ће Наручилац упутити позив). Обавеза изабраног Понуђача је да потврди пријем e-maila.

Рок извршења услуге износи максимално 10 календарских дана од дана пријема Захтева на E-mail.

Наручилац ће у захтеву навести прецизне описе и количине захтеваних услуга.

Уколико Понуђач понуди дужи рок од захтеваног, или га уопште не понуди, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Период пружања услуга траје до извршења уговорених услуга или утрошка уговореног износа а најдуже 15 (петнаест) месеци од дана ступања Уговора на снагу/закључења Уговора.

3.4. Место пружања услуга

Место пружања предметних услуга су локације изабраног Понуђача (Пружаоца услуга), а испорука штампаног материјала као и евентуално постављање – лепљење налепница и укоричене документације ће се вршити у Огранку ДЛХЕ (тачне локације испоруке ће бити наведене у Захтеву Наручиоца за сваку појединачну испоруку) у периоду понедељак-петак од 07 до 13 часова. Трошкови испоруке предметне јавне набавке падају на терет изабраног Понуђача

4. СЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Ред. бр.	4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА
1.	**Услов:** Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар; **Доказ:** • **за правно лице:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда • **за предузетнике:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра *Напомена:* ▪ *У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког члана групе понуђача* ▪ *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за сваког подизвођача*
2.	**Услов:** Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре **Доказ:** **- за правно лице:** 1) **ЗА ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА – уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** – захтев за издавање овог уверења може се поднети према **месту рођења** или према **месту пребивалишта**. 2) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела организованог криминала – Уверење посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе. С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење: http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html 3) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – **Уверење Основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда)** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. *Посебна напомена:*

	Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и Уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за **кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.** **- за физичко лице и предузетника: Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** – захтев за издавање овог уверења може се поднети према **месту рођења** или према **месту пребивалишта**. *Напомена:* ▪ *У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника* ▪ *У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих* ▪ *У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког члана групе понуђача* ▪ *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за сваког подизвођача* **Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда**.
3.	**Услов:** Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији **Доказ:** **- за правно лице, предузетнике и физичка лица:** **1.Уверење Пореске управе** Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **и** **2.Уверење Управе јавних прихода локалне самоуправе (града, односно општине**) према месту седишта пореског обвезника правног лица и предузетника, односно према пребивалишту физичког лица, да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода Напомена: ▪ *Уколико локална (општинска) управа јавних приход у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне управе јавних прихода приложи и потврде тих осталих локалних органа/организација/установа* ▪ *Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо горе наведена два доказа, потребно је доставити **уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације*** ▪ *У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе* ▪ *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)* **Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда**.

4.	**Услов:** Да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН (Образац број 4.) *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.* ▪ *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава се доставља за понуђача и сваког подизвођача. Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена од стране овлашћеног лица за заступање понуђача/подизвођача и оверена печатом.*

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

1. Сваки Подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачке 1 - 4 Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона, Понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање подизвођача.

2. Сваки Понуђач из Групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачке 1 - 4 Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу са овим одељком Конкурсне документације.

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

Ако Понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

4. Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Став 1. тачке 1 - 4 ЗЈН.

5. На основу члана 79. Став 5. Закона, Понуђач није дужан са 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

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

- регистар понуђача: www.apr.gov.rs

6. Наручилац неће одбити као неприхватљиву, понуду уколико не садржи доказ одређен 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

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

11. Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 (пет) дана од дана настанка промене у било којем од података које доказује, о тој промени писмено обавести Наручиоца и да је документује на прописани начин.

5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног Понуђача који пружају услуге, Наручилац мора изабрати понуду домаћег Понуђача под условом да његова понуђена цена није већа од **5%** у односу на најнижу понуђену цену страног Понуђача.

У понуђену цену страног Понуђача урачунавају се и царинске дажбине.

Домаћи Понуђач је правно лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица, односно физичко лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана.

Ако је поднета заједничка понуда, група понуђача се сматра домаћим Понуђачем ако је сваки члан групе понуђача правно лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица, односно физичко лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана (лице из члана 86. става 6. ЗЈН).

Ако је поднета понуда са подизвођачем, Понуђач се сматра домаћим Понуђачем, ако је Понуђач и његов подизвођач правно лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица, односно физичко лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана (лице из члана 86. става 6. ЗЈН).

5.1. Резервни критеријум

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, најповољнија понуда биће изабрана путем **жреба.**
Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача и то тако што ће на одвојеним папирима који су исте величине и боје исписати називе понуђача, те ће све те папире ставити у провидну кутију, одакле ће један члан Комисије извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор о јавној набавци.
Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

6. 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: Закон) 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.

Понуда са свим прилозима мора бити сачињена на српском језику.

Прилози који чине саставни део понуде, достављају се на српском језику. Уколико је неки прилог (доказ или документ) на страном језику, он мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног преводиоца, у супротном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.

6.2 Начин састављања и подношења понуде

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

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 и образаца у понуди изврши на свакој страни на којој има текста, исписивањем *“1 од н“*, *„2 од н“* и тако све до *„н од н“*, с тим да *„н“* представља укупан број страна понуде.

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

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена, као и када, на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“,

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена, као и када, на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, Огранак „Дринско - Лимске хидроелектране“ Бајина Башта, Трг Душана Јерковића број 1, 31250 Бајина Башта, писарница - са назнаком: „Понуда за Јавну набавку: **ЈН/2100/0271/2020 "Штампарске услуге (коричење, гравирање, обрасци...) у Огранку ДЛХЕ" -** НЕ ОТВАРАТИ“.

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

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају

давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

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

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

6.3 Обавезна садржина понуде

Садржину понуде, поред Обрасца понуде, чини Изјава о испуњености обавезних услова из чл. 75. и сви остали докази из члана 76. Закона о јавним набавкама, предвиђени чл. 77. Закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве (попуњени, потписани и печатом оверени) на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

- Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац понуде“ – Образац 1.
- Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Структура цене са спецификацијом захтеваних добара“ – Образац 2.
- Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац трошкова припреме понуде“ – Образац 3, ако Понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са чл. 88 Закона.
- Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о независној понуди“ – Образац 4.
- Попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона – Образац 5.
- Средства финансијског обезбеђења – попуњен, потписан и печатом оверен Образац 6;
- Узорци (ставке 8, 10 и 15 из Обрасца структуре цене – Образац број 2).
- Обрасци, изјаве и докази одређене тачком 6.9 или 6.10 овог упутства у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду подноси група понуђача
- Попуњен, потписан и печатом оверен „Модел уговора“
- Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација
- Докази о испуњености услова из чл. 75. Закона у складу са чланом 77. Закона и Одељком 4. Конкурсне документације
- Споразум о заједничком наступању (у случају подношења заједничке понуде) – Прилог 1
- Овлашћење за потписника (ако не потписује законски заступник)

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

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

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

6.4 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 у просторијама Јавног предузећа „Електропривреда Србије“

Београд, Балканска број 13, **Огранак „Дринско-Лимске ХЕ „Бајина Башта, Трг Душана Јерковића бр.1., 31250 Бајина Башта, Канцеларија Милутина Симића, број 302**.

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, на меморандуму (пожељно),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 три (3) дана од дана окончања поступка отварања понуда поштом или електронским путем доставити записник о отварању понуда понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда.

6.5 Начин подношења понуде

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети Понуђач самостално, група понуђача, као и Понуђач са Подизвођачем.

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

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

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

6.6 Измена, допуна и опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени или допуни већ поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА – ДОПУНА - Понуде за јавну набавку **ЈН/2100/0271/2020 "Штампарске услуге (коричење, гравирање, обрасци...) у Огранку ДЛХЕ"** - НЕ ОТВАРАТИ“.

У случају измене или допуне достављене понуде, Наручилац ће приликом стручне оцене понуде узети у обзир измене и допуне само ако су извршене у целини и према обрасцу на који се, у већ достављеној понуди, измена или допуна односи.
У року за подношење понуде понуђач може да опозове поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „**ОПОЗИВ** Понуде за јавну набавку **"Штампарске услуге (коричење, гравирање, обрасци...) у Огранку ДЛХЕ"** - Јавна набавка број **ЈН/2100/0271/2020 – НЕ ОТВАРАТИ**“.

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

Уколико понуђач измени или опозове понуду поднету по истеку рока за подношење понуда, Наручилац ће наплатити средство обезбеђења дато на име озбиљности понуде.

6.7 Партије

Набавка није обликована по партијама.

6.8 Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

6.9 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% као и део предметне набавке који ће извршити преко Подизвођача.

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

Обавеза Понуђача је да за Подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона наведених у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

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

Све обрасце у понуди потписује и оверава Понуђач, изузев Обрасца 4 и Обрасца 5, који попуњава, потписује и оверава сваки Подизвођач у своје име.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

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

Понуђач може ангажовати као Подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни Подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за Подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. Наручилац може на захтев Подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно Подизвођачу, за део набавке који се извршава преко тог Подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно Подизвођачу наручилац ће омогућити Понуђачу да у року од 5(пет) дана од дана добијања позива Наручиоца приговори уколико потраживање није доспело.

6.10 Подношење заједничке понуде

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

- податке о члану групе који ће бити Носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати Групу понуђача пред Наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из Групе понуђача у извршењу Уговора.

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 Образац 1, Образац 2, Образац 3 и Образац 10 попуњава, потписује и оверава члан Групе понуђача који је одређен као Носилац посла у Споразуму чланова Групе понуђача. Образац 4 и Образац 5 попуњава, потписује и оверава сваки члан Групе понуђача у своје име, Обрасце 6. и 6.1, попуњава и оверава члан Групе понуђача који ће доставити тражено средство обезбеђења. Образац 7 попуњава, потписује и оверава један или више чланова Групе понуђача у своје име, а у зависности од тога на који начин Група понуђача испуњава тражени услов.

Понуђачи из Групе понуђача одговорају неограничено солидарно према Наручиоцу.

6.11 Понуђена цена

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

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

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.

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

Понуђене јединичне цена укључује све трошкове реализације предмета набавке до места испоруке, као и све зависне трошкове.

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

6.12 Корекција цене

Нема корекције јединичних цена током реализације Уговора.

6.13 Начин и услови плаћања

Плаћање услуга које су предмет ове набавке Наручилац ће вршити сукцесивно, искључиво за извршене услуге.

Наручилац се обавезује да изабраном Понуђачу плати извршене услуге динарском дознаком на текући рачун Понуђача, у року до 45 (четрдесетпет) дана након пријема исправног рачуна на писарницу Наручиоца.

Понуђач је дужан да приликом достављања фактура обавезно приложи Записник о пријему услуга (без примедби) потписан и оверен од стране Наручиоца и од стране Понуђача Записник мора садржати спецификацију фактурисаних услуга, таксативно, читко наведено количина и цене.

Рачуни се достављају на адресу Наручиоца: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска бр.13. Огранак „Дринско - Лимске хидроелектране“ Бајина Башта, Трг Душана Јерковића број 1, 31250 Бајина Башта.

У испостављеним рачунима изабрани Понуђач је дужан да се придржава тачно дефинисаних назива из Конкурсне документације и прихваћене понуде (из Обрасца структуре цене). Рачуни који не одговарају наведеним тачним називима, ће се сматрати неисправним. Уколико, због коришћења различитих шифрарника и софтверских решења није могуће у самом рачуну навести горе наведени тачан назив, изабрани Понуђач је обавезан да уз рачун достави прилог

са упоредним прегледом назива из рачуна са захтеваним називима из Конкурсне документације и прихваћене понуде.

Обавезе које доспевају након истека актуелног Трогодишњег Програма пословања, биће реализоване највише до износа средстава, која ће за ту намену бити одобрена у новом програму пословања ЈП ЕПС за године у којима ће се плаћати уговорене обавезе.

Напомена у вези са плаћањем услуга уколико их изводи страно правно лице:

У случају да је понуђач страно лице, плаћање нерезиденту Наручилац ће извршити након одбитка пореза на добит по одбитку на уговорену вредност у складу са пореским прописима Републике Србије. Уговорена цена без ПДВ сматра се бруто вредношћу за потребе обрачуна пореза на добит по одбитку.

У случају да је Република Србија са домицилном земљом Понуђача закључила уговор о избегавању двоструког опорезивања и предмет набавке је садржан у уговору о избегавању двоструког опорезивања Понуђач, страно лице је у обавези да Наручиоцу услуге достави, приликом потписивања Уговора или у року осам дана од дана потписивања Уговора, доказе о статусу резидента домицилне државе и то потврду о резидентности оверену од надлежног органа домицилне државе на обрасцу одређеном прописима Републике Србије или у овереном преводу обрасца прописаног од стране надлежног органа домицилне државе Пружаоца услуге и доказ да је стварни власник прихода, уколико је Република Србија са домицилном земљом понуђача - нерезидента закључила Уговор о избегавању двоструког опорезивања. Закључени уговори о избегавању двоструког опорезивања објављени су на сајту Министарства финансија, Пореска управа (www.poreskauprava.gov.rs/sr/.../ugovori-dvostruko-oporezivanje).

У случају да понуђач - нерезидент РС не достави доказе о статусу резидентности и да је стварни власник прихода, Наручилац ће обрачунати и обуставити од плаћања порез на добит по одбитку по пуној стопи у складу са пореским прописима Републике Србије, који су објављени на сајту Министарства финансија (www.mfin.gov.rs/закони), односно неће применити Уговор о избегавању двоструког опорезивања закључен са домицилном земљом понуђача.

Понуђач је у обавези да достави доказе за сваку календарску годину. (у случају набавке услуге која се реализује током више календарских година).

Уколико понуђач, страно лице не достави доказе из претходног става Наручилац ће обрачунати, одбити и платити порез по одбитку у складу са прописима Републике Србије без примене закљученог Уговора о избегавању двоструког опорезивања са домицилном земљом понуђача.

Уколико услуге које су предмет набавке нису садржане у уговору о избегавању двоструког опорезивања, Наручилац ће обрачунати, одбити и платити порез по одбитку у складу са прописима Републике Србије.

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

Наручилац ће обрачунати, одбити и платити порез по одбитку у складу са пореским прописима Републике Србије, који су објављени на сајту Министарства финансија (www.mfin.gov.rs/закони).

6.14. Рок важења понуде

Понуда мора да важи најмање **60 (словима: шездесет)**, дана од дана отварања понуда.

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

6.15. Средства финансијског обезбеђења

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

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

Члан групе понуђача може бити налогодавац средства финансијског обезбеђења.

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

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

6.15.1. Средство обезбеђења за озбиљност понуде

Рок важења средства обезбеђења за озбиљност понуде мора да буде минимум 30 календарских дана дужи од рока важења понуде (опција понуде).

Износ средства обезбеђења за озбиљност понуде је 10% вредности понуде без ПДВ.

Основи за наплату средства обезбеђења за озбиљност понуде су:

- уколико Понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
- уколико Понуђач коме је додељен Уговор благовремено не потпише Уговор о јавној набавци;
- уколико Понуђач коме је додељен Уговор не поднесе исправно средство обезбеђења за добро извршење посла/повраћај аванса у складу са захтевима из Конкурсне документације.

Меница за озбиљност понуде

Понуђач је обавезан да уз понуду Наручиоцу достави:

1) бланко сопствену меницу за озбиљност понуде која је:

- издата са клаузулом „без протеста“ и „без извештаја“ потписана од стране законског заступника или лица по овлашћењу законског заступника, на начин који прописује Закон о меници ("Сл. лист FHPJ" бр. 104/46, "Сл. лист CFPJ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист CPJ" бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. повеља);
- евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога 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 и 80/15) 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);

2) Менично писмо - овлашћење којим понуђач овлашћује наручиоца да може наплатити меницу **на износ од минимум 10 % од вредности понуде (без ПДВ-а)** са роком важења **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, које мора бити издато на основу Закона о меници;
3) 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.

4) фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке.

5) Фотокопију ОП обрасца за законског заступника и лица овлашћених за потпис менице/овлашћења (Оверени потписи лица овлашћених за заступање).
6) 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 случају да изабрани Понуђач после истека рока за подношење понуда, а у року важења опције понуде, повуче или измени понуду, благовремено не потпише Уговор када је његова понуда изабрана као најповољнија или не достави исправно средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из Конкурсне документације, Наручилац има право да изврши наплату бланко сопствене менице за озбиљност понуде.

Меница ће бити враћена Понуђачу у року од осам дана од дана предаје Наручиоцу средства финансијског обезбеђења која су захтевана у закљученом Уговору.

Меница ће бити враћена Понуђачу са којим није закључен уговор одмах по закључењу уговора са Понуђачем чија понуда буде изабрана као најповољнија.

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

6.15.2. Средство обезбеђења за добро извршење посла

Рок важења средства обезбеђења за добро извршење посла мора да буде минимум **30** календарских дана дужи од рока важења уговора/рока одређеног за коначно извршење посла.

Износ средства обезбеђења за добро извршење посла је **10%** од вредности уговора без ПДВ.

Основ за наплату средства обезбеђења за добро извршење посла је: случај да друга уговорна страна не испуни било коју уговорну обавезу.

Меница за добро извршење посла

Понуђач је обавезан да Наручиоцу достави, **у року од 10 дана од закључења Уговора**:

1) 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 овлашћеног лица,
2) Менично писмо – овлашћење којим понуђач овлашћује наручиоца да може наплатити меницу на **износ од минимум 10 % од вредности уговора (без ПДВ-а)** 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,
3) 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.
4) фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке.

5) фотокопију ОП обрасца за законског заступника и лица овлашћених за потпис менице/овлашћења (Оверени потписи лица овлашћених за заступање).

6) 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)

Напомена!!!

Меница за добро извршење посла обавезно се доставља у року од 10 дана од закључења Уговора, у супротном Наручилац може покренути поступак раскида Уговора и активирање, код банке, Менице за озбиљност понуде.
Меница за добро извршење посла може бити наплаћена у случају да изабрани понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Достављање средстава финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде доставља се као саставни део понуде и гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Огранак "Дринско – Лимске хидроелектране" Бајина Башта, Трг Душана Јерковића бр. 1., 31250 Бајина Башта.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Огранак "Дринско – Лимске хидроелектране" Бајина Башта, Трг Душана Јерковића бр. 1., 31250 Бајина Башта, **и доставља се лично или поштом на адресу:**

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Огранак "Дринско – Лимске хидроелектране" Бајина Башта Улица: Трг Душана Јерковића бр. 1., 31250 Бајина Башта, *са назнаком:* **Средство финансијског обезбеђења за ЈН бр. ЈН/2100/0271/2020**

6.16. 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.

6.17. 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 (Образац 4. из Конкурсне документације).

6.18. Накнада за коришћење патената

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

6.19. 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.

6.20. 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 пет дана пре истека рока за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком: „ОБЈАШЊЕЊА – позив за јавну набавку број **JH/2100/0271/2020** или електронским путем на e-mail адресе: zoran.kojadinovic@eps.rs и milutin.simic@eps.rs, (обавезно све захтеве, питања и друго слати истовремено на обе адресе) радним данима (понедељак – петак) у времену од 08 до 15 часова. Захтев за појашњење примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана.

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

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

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

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

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

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

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

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

6.21. 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.

6.22. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

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

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

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

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

6.23. 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. ЗЈН

односно ако:

- Понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- Понуђач не докаже да испуњава **додатне** услове;
- Понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама

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

6.24. Рок за доношење Одлуке о додели уговора/обустави

Наручилац ће одлуку о додели уговора/обустави поступка донети у року од максимално 25 (двадесетпет) дана од дана јавног отварања понуда.

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

6.25. Негативне референце

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

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

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

Доказ наведеног може бити:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним 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.

6.26. Увид у документацију

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

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

6.27. Заштита права понуђача

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

Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:

Захтев за заштиту права подноси се лично или путем поште на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд - Огранак „Дринско - Лимске хидроелектране“ Бајина Башта, Трг Душана Јерковића број 1, 31250 Бајина Башта са назнаком **Захтев за заштиту права за ЈН/2100/0271/2020 "Штампарске услуге (коричење, гравирање, обрасци...) у Огранку ДЛХЕ"**, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште на e-mail: **milutin.simic@eps.rs** радним данима (понедељак-петак) од 7,00 до 15,00 часова.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране

наручиоца најкасније **7 (седам) дана** пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора и 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 два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ из ЗЈН.

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

Детаљно упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1) – 7) 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 Наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

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

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

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

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број **ЈН210002712020**, сврха: ЗЗП, ЈП ЕПС Огранак ДЛХЕ, ЈН бр. ЈН број **ЈН/2100/0271/2020**, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу од:

1) **120.000 динара** ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда;
2) **120.000 динара** ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

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

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

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

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

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

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

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

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

Чланом 151. Закона 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.

5. 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 и http://www.kjn.gov.rs/download/Taksa-popunjeni-nalozi-ci.pdf

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 56A: (INTERMEDIARY)	DEUTDEFFXXX DEUTSCHE BANK AG, F/M TAUNUSANLAGE 12 GERMANY

FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA /DE20500700100935930800
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA 7-9 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 LUKINA 7-9 BEOGRAD

FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

6.14 Закључивање уговора

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

Понуђач којем буде додељен уговор, обавезан је да у року од највише **10 (десет) дана** од дана закључења уговора достави бланко сопствену меницу као СФО за добро извршење посла са пратећом документацијом.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да потпише уговор или уговор не потпише у року од **7 (седам) дана**, Наручилац може закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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

6.15 Измене током трајања уговора

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

Наручилац може повећати обим предмета јавне набавке из уговора о јавној набавци за максимално до 5% укупне вредности уговора под условом да има обезбеђена финансијска средства, у случају непредвиђених околности приликом реализације Уговора, 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, као што су: виша сила, измена важећих законских прописа, мере државних органа и измењене околности на тржишту настале услед више силе.

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

7. ОБРАСЦИ и ПРИЛОЗИ

ОБРАЗАЦ број 1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр._____ од _____ за отворени поступак јавне набавке услуга:
ЈН број **ЈН/2100/0271/2020 "Штампарске услуге (коричење, гравирање, обрасци...) у Огранку ДЛХЕ"**

1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Врста правног лица:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	*Назив подизвођача:*	
	Адреса:	
	Врста правног лица:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	*Назив подизвођача:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1)	*Назив члана групе понуђача:*	
	Адреса:	
	Врста правног лица:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	*Назив члана групе понуђача:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	*Назив члана групе понуђача:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

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

4) ЦЕНА И КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ

А) ЦЕНА

ПРЕДМЕТ И БРОЈ НАБАВКЕ	***УКУПНА ЦЕНА у динарима, без ПДВ-а за процењене количине услуга***
Предмет набавке: "Штампарске услуге (коричење, гравирање, обрасци…) у Огранку ДЛХЕ" **Број набавке**: JH/2100/0271/2020	

Б) КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

УСЛОВ НАРУЧИОЦА	***ПОНУДА ПОНУЂАЧА***
РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: Плаћање услуга које су предмет ове набавке Наручилац ће вршити сукцесивно, искључиво за извршене услуге. Наручилац се обавезује да изабраном Понуђачу плати извршене услуге динарском дознаком на текући рачун Понуђача, у року до 45 (четрдесетпет) дана након пријема исправног рачуна на писарницу Наручиоца.	Сагласан за захтевом Наручиоца **ДА / НЕ** *(заокружити)*
РОКОВИ И ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА: Услуге ће се вршити сукцесивно, према писаним Захтевима Наручиоца, прослеђеним путем E-maila. Рок извршења услуге износи максимално 10 календарских дана од дана пријема Захтева на E-mail. Наручилац ће у захтеву навести прецизне описе и количине захтеваних услуга. Период пружања услуга траје до извршења уговорених услуга или утрошка уговореног износа а најдуже 15 (петнаест) месеци од дана ступања Уговора на снагу/закључења Уговора	У року од ____ **календарских дана**, од дана пријема Захтева Наручиоца, у писаном облику, **на следећу e-mail адресу** _____ Сагласан за захтевима Наручиоца **ДА / НЕ** *(заокружити)*
МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГА: Место пружања предметних услуга су локације изабраног Понуђача (Пружаоца услуга), а испорука штампаног материјала као и евентуално постављање – лепљење налепница и укоричене документације ће се вршити у Огранку ДЛХЕ (тачне локације испоруке ће бити наведене у Захтеву Наручиоца за сваку појединачну испоруку) у периоду понедељак-петак од 07 до 13 часова. Трошкови испоруке предметне јавне набавке падају на терет изабраног Понуђача.	Сагласан за захтевом наручиоца **ДА / НЕ** *(заокружити)*

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда	_____ **дана** од дана отварања понуда
Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок почетка и завршетка пружања услуга, место пружања услуга и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.	

Датум _____ ***М.П.*** Понуђач _____

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 (у том смислу овај образац треба прилагодити већем броју потписника)

ОБРАЗАЦ број 2

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
ЗА НАБАВКУ УСЛУГА - JH/2100/0271/2020

"Штампарске услуге (коричење, гравирање, обрасци...) у Огранку ДЛХЕ"

Р. бр.	*Назив услуга*	*Ј.М.*	*Оквирна количина*	*Јед. цена без ПДВ*	*Јед. цена са ПДВ*	*Укупна цена без ПДВ дин*	*Укупна цена са ПДВ*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Услуга коричења пројектне документације; Формат А4, тврдо коричење са прошивањем и колор стампом на корицама и рикни од 100 до 500 листа, са мутацијама текста на корицама (свака књига различита) и различитом бојом платна за коричење	ком	10				
2.	Услуга коричења пројектне документације Формат А5, тврдо коричење са прошивањем и колор штампом на корицама и рикни од 100 до 500 листа, са мутацијама текста на корицама (свака књига различита) и различитом бојом платна за коричење	ком	10				
3.	Услуга коричења службених гласника, Формат А4, тврдо коричење са прошивањем и штампом на корицама и рикни од 100 до 500 листа, са мутацијама текста на корицама (свака књига различита)	ком	40				
4.	Израда Дневног извештаја филтерског постројења, обострана штампа, формат А4, 1 боја, папир 80гр,	ком	500				
5.	ИЗРАДА и постављање - лепљење налепница за потребе БЗР и Стандарда, самолепљива ПВЦ фолија, 80-100миц, раличитих димензија и садржаја, са кантурним опецањем од димезије од 20мм*200мм до 800мм*1000мм	m2	5				
6.	Израда Дневног извештаја пумпног постројења Ђурићи, обострана штампа, формат А4, 1 боја, папир 80гр	ком	500				

7.	Услуга штампање шољица 100мл за домаћу кафу. Штампа се шољица и тацна. (услуга садржи набавку шољица и тацни и штампу са печењем)	ком	100				
8.	ИНВЕНТАРСКИ БРОЈЕВИ, самолепљиви, 2 боје, са петоцифреном нумерацијом растућом по 1, рицовано, ПВЦ каст, 47*22мм (обавезан узорак, према скенираном примерку из одељка „Цртежи“)	ком	2000				
9.	Услуга штампе са две стране, рекламних мајица. (услуга обухвата набавку и штампу памучних 150гр. мајица у боји и величинама које одреди Наручилац)	ком	200				
10.	ДНЕВНИ ИЗВЕШТАЈ ЕЛЕКТРАНА, формат 630*300мм обострано, на 200гр ОФСЕТ мат, бело/бело, са биговањем на 2 места (обавезан узорак, према скенираном примерку из одељка „Цртежи“)	ком	300				
11.	Услуге гравирања и сечења на захтеване димензије на gravoply пластици 2мм за обележавање магацинског простора и канцеларија са самолепљивом задњом страном плочица У јединичну цену урачунат је 1м2 материјала и услуга гравирања и сечења	$м^2$	5				
12.	Услуга израде обрасца „Погонски извештај РХЕ ББ“, обострана штампа, формат 42x30, биговање на једном месту, 200гр ОФСЕТ мат, бело/бело	ком	400				
13.	Услуга израде обрасца „Погонски извештај ХЕ ББ“, обострана штампа, формат 42x30, биговање на једном месту, 200гр ОФСЕТ мат, бело/бело	ком	400				
14.	Захтев за коришћење возила А4 нцр 100 листа са перфорацијом, једна боја	ком	50				
15.	ИНТЕРНИ РАДНИ НАЛОГ, А4, НЦР, са перфорацијом, 2 мутације, 100 страна, 1 боја (обавезан узорак, према скенираном примерку из одељка „Цртежи“)	ком	50				
16.	Услуга штампе комплета образаца - дневних Извештаја, Увац, Потпећ, Кокин Брод, Бистрица	ком	600				
17.	Израда образаца за евиденцију основних средстава ОС1,А4, НЦР,100 страна 4 мутације, са перфорацијом, 1 боја	ком	30				
18.	Израда образаца за евиденцију основних средстава ОС2, А4, НЦР,100 страна 4 мутације, са перфорацијом, 1 боја	ком	20				

19.	Магацинска картица са металном нитном при врху за качење, обострана штампа на хромо картону, 200гр. Бело бело.	ком	4000				
20.	Захтев за рад, А5, НЦР, са перфорацијом, 2 мутације, 100 страна, 1 боја	ком	5				
21.	Образац 4 ИИ – Именовање извршилаца , А4, НЦР, са перфорацијом, 3 мутације, 99 страна, 1 боја	ком	30				
22.	Образац QFA – 003 Прилог налогу за обезбеђење, А4, НЦР, са перфорацијом, 2 мутације, 100 страна, 1 боја	ком	30				
23.	Образац 2DR – Доументација о радовима, А4, НЦР, са перфорацијом, 4 мутације, 100 страна, 1 боја	ком	30				
24.	Образац 6АС – Ангажовање спољњих сарадника, А4, НЦР, са перфорацијом, 2 мутације, 100 страна, 1 боја	ком	30				

Табела 1/а

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.

Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене

Понуђач треба да попуни образац структуре цене Табела 1. на следећи начин:
у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ за извршену услугу;
у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ за извршену услугу;
у колону 7. уписати колико износи укупна цена без ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ (наведену у колони 5.) са траженим обимом-количином (која је наведена у колони 4.);
у колону 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ (наведену у колони 6.) са траженим обимом- количином (која је наведена у колони 4.).
- у Табелу 2. уписују се посебно исказани трошкови који су укључени у укупно понуђену цену без ПДВ (ред бр. I из табеле 1) уколико исти постоје као засебни трошкови

- у ред бр. I – уписује се укупно понуђена цена за све позиције без ПДВ (збир
- колоне бр. 5)
- у ред бр. II – уписује се укупан износ ПДВ
- у ред бр. III – уписује се укупно понуђена цена са ПДВ (ред бр. I + ред.
- бр. II)
- на место предвиђено за место и датум уписује се место и датум попуњавањаобрасца структуре цене.
- на место предвиђено за печат и потпис понуђач печатом оверава и потписује образац структуре цене.

НАПОМЕНА : За позицију број **16** - Услуга штампе комплета образаца - дневних Извештаја, Увац, Потпећ, Кокин Брод, Бистрица – Из техничких разлога Наручилац ће на захтев потенцијалног понуђача доставити примерак комплета извештаја у сврху прирпеме понуде.

ОБРАЗАЦ број 3

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга: **"Штампарске услуге (коричење, гравирање, обрасци...) у Огранку ДЛХЕ"**, ЈН бр. **ЈН/2100/0271/2020**

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

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

	_____ динара
	_____ 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.

ОБРАЗАЦ број 4

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

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду број:_____ за јавну набавку услуга **"Штампарске услуге (коричење, гравирање, обрасци...) у Огранку ДЛХЕ", ЈН бр. ЈН/2100/0271/2020**, 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.

_____ _____

Напомена:

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

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

Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака

ОБРАЗАЦ број 5

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

И З Ј А В У

којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде број: _____ за јавну набавку **"Штампарске услуге (коричење, гравирање, обрасци...) у Огранку ДЛХЕ",** у отвореном поступку јавне набавке ЈН бр. **ЈН/2100/0271/2020** поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења Понуде.

Датум: Понуђач/члан групе

М.П.

_____ _____

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

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

Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ број 6

На основу одредби Закона о меници (Сл. лист ФНРЈ бр. 104/46 и 18/58; Сл. лист СФРЈ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; Сл. лист СРЈ бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља, Сл.лист РС 80/15) и Закона о платним услугама (Сл. лист СРЈ бр. 03/02 и 05/03, Сл. гл. РС бр. 43/04, 62/06, 111/09 др. закон и 31/11) и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

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

за **ЈН/2100/0271/2020**

"Штампарске услуге (коричење, гравирање, обрасци...) у Огранку ДЛХЕ"

КОРИСНИК - ПОВЕРИЛАЦ: Јавно предузеће „Електроприведа Србије“ Београд, Улица Балканска број 13, Огранак „Дринско - Лимске хидроелектране“ Бајина Башта, Трг Душана Јерковића број 1, 31250 Бајина Башта, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, бр. Тек. рачуна: 160-797-13 Banka Intesa,

Предајемо вам бланко сопствену меницу **за озбиљност понуде** која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, за јавну набавку услуга: **"Штампарске услуге (коричење, гравирање, обрасци...) у Огранку ДЛХЕ", број ЈН/2100/0271/2020.** Овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број _____(*уписати серијски број менице)* може попунити у износу од _____ динара *(минимално 10 % од вредности понуде без ПДВ),* за озбиљност понуде са роком важења _____ дана (*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 Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од _____ **динара** (минимално 10% од вредности наше понуде без ПДВ), и да **безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова**, вансудски у складу са важећим прописима извршити наплату са свих рачуна Дужника _____ *(унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице – назив, место и адресу)* код банке, а у корист повериоца _____ .

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

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

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране дужника. 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.

_____ Издавалац менице

Услови меничне обавезе:

1. Уколико као Понуђач у поступку јавне набавке након истека рока за подношење понуда повучемо, изменимо или одустанемо од своје понуде у року њене важности (опције понуде)
2. Уколико као изабрани Понуђач не потпишемо уговор са Наручиоцем у року дефинисаном позивом за потписивање Уговора или не обезбедимо или одбијемо да обезбедимо средство финансијског обезбеђења у року дефинисаном у Конкурсној документацији.

Датум: Понуђач:

М.П.

_____ _____

Прилози:

- 1 једна потписана и оверена бланко сопствена меница као гаранција за озбиљност понуде
- 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.
- фотокопија важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверена од стране банке.
- фотокопија ОП обрасца
- Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

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

ОБРАЗАЦ број 6.1.

На основу одредби Закона о меници (Сл. лист FHPJ бр. 104/46 и 18/58; Сл. лист CFPJ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; Сл. лист СРЈ бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља, Сл.лист РС 80/15) и Закона о платним услугама (Сл. лист СРЈ бр. 03/02 и 05/03, Сл. гл. РС бр. 43/04, 62/06, 111/09 др. закон и 31/11) и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

(напомена: <u>не доставља се у понуди</u>)

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

за **ЈН/2100/0271/2020**

"Штампарске услуге (коричење, гравирање, обрасци...) у Огранку ДЛХЕ"

КОРИСНИК - ПОВЕРИЛАЦ:Јавно предузеће „Електроприведа Србије“ Београд, Улица Балканска број 13, Огранак „Дринско - Лимске хидроелектране“ Бајина Башта, Трг Душана Јерковића број 1, 31250 Бајина Башта, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, бр. Тек. рачуна: 160-797-13 Банка Интеса,

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 и овлашћујемо Јавно предузеће „Електроприведа Србије“ Београд, Улица Балканска број 13, Београд, као Повериоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од _____ динара, (и словима _____ динара) (*минимално 10% вредности уговора без ПДВ*), по Уговору о ЈН **"Штампарске услуге (коричење, гравирање, обрасци...) у Огранку ДЛХЕ", број ЈН/2100/0271/2020** од _____ (заведен код Корисника - Повериоца) и број _____ од _____ (заведен код дужника) као средство финансијског обезбеђења **за добро извршења посла** 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 рока важности уговора, с тим да евентуални продужетак рока важности уговора има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана.

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 неопозиво, 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. 160-797-13 Банка Интеса.

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

_____

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

_____ _____

Потпис овлашћеног лица

Прилози :

- 1 (једна) потписана и оверена бланко сопствена меница као гаранција за добро извршење посла
- 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.
- фотокопија важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверена од стране банке.
- фотокопија ОП обрасца
- Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

СФО за добро извршење посла обавезно се доставља у року од 10 дана од закључења Уговора, у супротном Наручилац може покренути поступак раскида Уговора и активирање, код банке, СФО за озбиљност понуде.

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 за **ЈН/2100/0271/2020 – "Штампарске услуге (коричење, гравирање, обрасци...) у Огранку ДЛХЕ"** је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу 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 послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора:	
3.Друго:	

Потпис одговорног лица члана групе понуђача:

_____

м.п.

Потпис одговорног лица члана групе понуђача:

_____

м.п.

Датум:

_____

Напомена:

У случају подношења Заједничке понуде попунити, потписати, оверити и доставити овај Образац, а ако не могу сви подаци да стану у овај Образац доставити потписан и оверен Споразум у складу са Законом о јавним набавкама и овом Конурсном документацијом, а који обавезно садржи податке из Обрасца (Прилог 1).

ПРИЛОГ 2.

ЗАПИСНИК О КВАЛИТАТИВНОМ И КВАНТИТАТИВНОМ ПРИЈЕМУ УСЛУГЕ

за ЈН број ЈН/2100/0271/2020 - "Штампарске услуге (коричење, гравирање, обрасци...) у Огранку ДЛХЕ"

Датум _____

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ:	**КОРИСНИК УСЛУГЕ:**
_____	ЈП "Електропривреда Србије" Београд,
_____	Огранак "Дринско – Лимске ХЕ" Бајина Башта Трг Душана Јерковића број 1 31250 Бајина Башта
(Назив правног лица)	
_____	
(Адреса правног лица)	

Број Уговора/Датум: _____

Број налога за набавку/наруџбенице (НЗН): _____

Место пружања услуга/ Место трошка [1]: _____

Објекат: _____

А) ДЕТАЉНА СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА:

-
-
-
-

Укупна вредност пружених услуга по спецификацији (без ПДВ-а) је _____ динара.

ПРИЛОГ: Захтев за пружање услуга (садржи предмет, рок, количину, јед. мере, јед. цену без ПДВ-а, укупан износ без ПДВ-а)

Извршене услуге одговарају захтеваним техничким карактеристикама.

□ ДА
□ НЕ

Укупан број позиција из спецификације:

_____

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

_____
_____
_____

Друге напомене:_____

_____

_____

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

Пружалац услуга	Корисник услуга:
_____	_____
(име и презиме)	Одговорно лице по Решењу/ име и презиме)
_____	_____
(потпис)	(потпис)

1) у случају да се услуге односе на већи број Места трошка, уз Записник приложити посебну спецификацију по Месту трошка.

Добављач се обавезује да уз фактуру достави и обострано потписани Записник.

НАПОМЕНА :

Овај Записник се доставља само информативно, што значи да Понуђачи исти не достављају уз Понуду.

Појашњења :

1. *Налог за набавку=Наруџбеница (излазни документ ка Добављачу, издат на основу Уговора) ОБАВЕЗАН ПРИЛОГ ЗАПИСНИКА.*
2. *Потпис од стране Наручиоца - Корисника услуге на Записнику је један и то је потпис Одговорног лица за праћење извршења уговора именованог Решењем.*
3. *Добављач услуге је дужан да уз фактуру достави и обострано потписани Записник.*
4. *Обавеза наручиоца - Корисника услуге је издавање писменог Налога за набавку.*

МОДЕЛ УГОВОРА О ПРУЖАЊУ УСЛУГА
Јавна набавка број ЈН/2100/0271/2020

"Штампарске услуге (коричење, гравирање, обрасци...) у Огранку ДЛХЕ"

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

Овај уговор закључили су у Бајиној Башти, дана ..... године:

1. **Јавно предузеће "Електропривреда Србије" Београд, Балканска бр.13, Огранак "Дринско - Лимске хидроелектране" Бајина Башта,**
Трг Душана Јерковића број 1, 31250 Бајина Башта,
Матични број: 20053658
ПИБ: 103920327

Текући рачун број: 160-797-13,

Банка: Banca Intesa ад Београд

које заступа Жељко Рисимовић дипл.маш.инж. руководилац за инвестиције, модернизација и ревитализација производних агрегата у Огранку Дринско-Лимске ХЕ, Бајина Башта по Пуномоћју ВД директора ЈП ЕПС број 12.01.178416/1-20 од 30.03.2020. године.

у даљем тексту: **Корисник услуге**

и

2. .....
Адреса: .....
Матични број: .....
ПИБ: .....
Текући рачун број: .....
Банка: .....
кога заступа .....(име и презиме) .....(функција)
(као лидер у име и за рачун групе понуђача), у даљем тексту: **Пружалац услуге**.
Чланови групе понуђача или подизвођачи:

2a. .....
Адреса: .....
Матични број: .....
ПИБ: .....
Текући рачун број: .....
Банка: .....
кога заступа .....(име и презиме) .....(функција)
у даљем тексту: **Члан групе или Подизвођач**.

2b. .....
Адреса: .....
Матични број: .....
ПИБ: .....
Текући рачун број: .....
Банка: .....
кога заступа .....(име и презиме) .....(функција)
у даљем тексту: **Члан групе или Подизвођач**.

У даљем тексту, за потребе овог уговора, заједно: **Уговорне стране**

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране констатују :

- да је Корисник услуге у складу са Конкурсном документацијом а сагласно члану 32. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр.124/2012,14/2015 и 68/2015) (даље Закон) спровео отворени поступак јавне набавке услуга број ЈН/2100/0271/2020 - "Штампарске услуге (коричење, гравирање, обрасци...) у Огранку ДЛХЕ";
- да је Позив за подношење понуда у вези предметне јавне набавке објављен на Порталу јавних набавки дана ..... године, као и на интернет страници Корисника услуга;
- да Понуда Пружаоца услуге број ..... од ..... године (даље Понуда), која је заведена код Наручиоца под бројем ..... од ..... године, у потпуности одговара захтевима корисника услуге из Позива за подношење понуда и Конкурсне документације (*попуњава Корисник услуге*);
- да је Корисник услуге својом Одлуком о додели уговора бр. ..... од ..... године изабрао Пружаоца услуге _____ за реализацију овог Уговора (*попуњава Корисник услуге*).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је сукцесивно вршење штампарских услуга за потребе Огранка ДЛХЕ Бајина Башта по јединичним ценама из усвојене понуде.

Услуге се односе на штампање образаца, налепница (као и њихово постављање – лепљење), коричења документације и службених гласника, гравирање табли за обавештавање и друге сродне услуге за потребе Огранка ДЛХЕ Бајина Башта.

Количине услуга су дате оријентационо, на основу претходних искустава и могу варирати од ставке до ставке, у зависности од реалних потреба које се не могу унапред прецизно одредити, с тим да укупна вредност извршених услуга не може надмашити уговорену вредност јавне набавке.

ВРЕДНОСТ УГОВОРА

Члан 2.

Укупну вредност Уговора о пружању штампарских услуга ће формирати Корисник услуга у току стручне оцене понуда, на основу добијених јединичних цена и процењене вредности набавке.

Уговорена вредност из става 1. овог члана увећава се за порез на додату вредност, у складу са прописима Републике Србије.

Јединичне цене из понуде и укупно уговорена вредност обухватају све трошкове који се односе на реализацију предмета јавне набавке.

Јединичне цене услуга из става 1.овог члана су фиксне за све време трајања уговора и утврђене су на паритету испоручено на адресу Купца, која је наведена у Захтеву за пружање услуга.

НАЧИН И УСЛОВИ ФАКТУРИСАЊА И ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Плаћање услуга које су предмет ове набавке Корисник услуга ће вршити сукцесивно, искључиво за извршене услуге.

Корисник услуга се обавезује да Пружаоцу услуга плати извршене услуге динарском дознаком на текући рачун, у року до 45 (четрдесетпет) дана након пријема исправног рачуна на писарницу.

Пружалац услуга је дужан да приликом достављања фактура обавезно приложи Записник о пријему услуга (без примедби) потписан и оверен од стране Корисник услуга и од стране Пружаоца услуга. Записник мора садржати спецификацију фактурисаних услуга, таксативно, читко наведено количина и цене.

Рачуни се достављају на адресу Корисника услуга: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска бр.13. Огранак „Дринско - Лимске хидроелектране“ Бајина Башта, Трг Душана Јерковића број 1, 31250 Бајина Башта.

У испостављеним рачунима пружалац услуга је дужан да се придржава тачно дефинисаних назива из Конкурсне документације и прихваћене понуде (из Обрасца структуре цене). Рачуни који не одговарају наведеним тачним називима, ће се сматрати неисправним. Уколико, због коришћења различитих шифрарника и софтверских решења није могуће у самом рачуну навести горе наведени тачан назив, Пружалац услуга је обавезан да уз рачун достави прилог са упоредним прегледом назива из рачуна са захтеваним називима из Конкурсне документације и прихваћене понуде.

Обавезе које доспевају након истека актуелног Трогодишњег Програма пословања, биће реализоване највише до износа средстава, која ће за ту намену бити одобрена у новом програму пословања ЈП ЕПС за године у којима ће се плаћати уговорене обавезе.

ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГА

Члан 4.

Пружалац услуга је дужан да Уговорене услуге изведе стручно и квалитетно у складу са прописима и стандардима Републике Србије.

Пружалац услуга је дужан да у року од 10 (словима: десет) дана благовремено затражи од Наручиоца - Корисника услуге све потребне информације, разјашњења, документацију и друге релевантне податке неопходне за извршење овог Уговора.

Уколико Пружалац услуга не поступи у складу са претходним ставом овог члана, сматраће се да је благовремено прибавио све потребне податке за извршење Услуге у целости.

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

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

РОКОВИ И ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 5.

Услуге ће се вршити сукцесивно, према писаним Захтевима Корисника услуга, прослеђеним путем E-maila.

Рок извршења услуге износи _____ календарских дана од дана пријема Захтева на E-mail.

Корисник услуга ће у захтеву навести прецизне описе и количине захтеваних услуга.

Период пружања услуга траје до извршења уговорених услуга или утрошка уговореног износа а најдуже 15 (петнаест) месеци од дана ступања Уговора на снагу/закључења Уговора

Члан 6.

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.

ИЗВРШИОЦИ

Члан 7.

Извршиоци су ангажована лица од стране Пружаоца услуга.
Пружалац услуга се обавезује да услуге из овог Уговора изврши у складу са прописима Републике Србије, нормативима, обавезним стандардима за врсту, природу и намену, а у свему према одредбама овог Уговора и сопственој Понуди.
Пружалац услуга гарантује Кориснику услуга да ће за сво врме извршења уговорних обавеза испуњавати законом предвиђене услове за обављање делатности вршења услуга и да поседује потребне стручне способности, кадровски капацитет и техничка средства потребна за обављање уговорених послова који испуњавају законом предвиђене услове за обављање послова и да ће услуге извести извршиоци који поседују потребне квалификације и стручне способности и испуњавају услове за обављање уговорених послова, предвиђених законским и подзаконским прописима.

Члан 8.

Пружалац услуга и извршиоци који су ангажовани на извршавању Уговорене услуге која је предмет овог Уговора, дужни су да чувају поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, техничким подацима и обавештењима, до којих дођу у вези са реализацијом Уговорене услуге из овог Уговора и да их користе искључиво за обављање те услуге, а у складу са Уговором о чувању пословне тајне и поверљивих информација који као прилог 4. чини саставни део овог Уговора.

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

ИНТЕЛЕКТУАЛНА СВОЈИНА

Члан 9.

Пружалац услуга 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 Добављач.

Корисник услуге има право трајног и неограниченог коришћења свих Уговорених услуга које су предмет овог Уговора, без икакве посебне накнаде осим уговором предвиђене вредности.

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА УСЛУГЕ

Члан 10.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуга изврши исплату извршених услуга на начин и у роковима утврђеним овим Уговором.

Све исплате по основу овог Уговора биће извршене на рачун Пружаоца услуге:

бр рачуна: _____ код банке: _____

Члан 11.

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

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

МЕСТО ИЗВРШЕЊА

Члан 12.

Место пружања предметних услуга су локације Пружаоца услуга, а испорука штампаног материјала, као и евентуално постављање – лепљење налепница и коричене документације ће се вршити у Огранак ДЛХЕ Бајина Башта, (тачне локације испоруке ће бити наведене у Захтеву Наручиоца – Корисника услуге за сваку појединачну испоруку) у периоду понедељак-петак од 07 до 13 часова. Трошкови испоруке предметне јавне набавке падају на терет Добављача.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 13.

Пружалац услуга је дужан да у тренутку закључења Уговора, а најкасније у року од 10 (десет) дана од дана обостраног потписивања Уговора од законских заступника уговорних страна, а пре почетка пружања услуга, као одложни услов из члана 74. став 2. Закона о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“ бр. 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, „Сл.лист СРЈ“ бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003 – Уставна повеља), као СФО за добро извршење посла преда Наручиоцу - Кориснику услуге:

1) 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 овлашћеног лица,

2) Менично писмо – овлашћење којим Пружалац услуга овлашћује Корисника услуге да може наплатити меницу на износ од 10% од вредности уговора (без ПДВ-а) 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,

3) 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.

4) фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке.

5) фотокопију ОП обрасца,

6) 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 Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Напомена!!!

СФО за добро извршење посла обавезно се доставља у року од 10 дана од закључења Уговора, у супротном Наручилац - Корисник услуге може покренути поступак раскида Уговора и активирање, код банке, СФО за озбиљност понуде.

Члан 14.

Достављање средстава финансијског обезбеђења из члана 13. представља одложни услов, тако да правно дејство овог уговора не настаје док се одложни услов не испуни.

Уколико се средство финансијског обезбеђења не достави у остављеном року, сматраће се да је Добављач одбио да закључи Уговор, осим уколико у наведеном року у потпуности није испунио своју уговорну обавезу.

ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДСТАВНИЦИ ЗА ПРАЋЕЊЕ УГОВОРА

Члан 15.

Овлашћени представници за праћење реализације Услуге из члана 1. овог Уговора су:

- за Корисника услуге: Оливер Лендић - за извршење Уговора и

- Јелена Тошић – за финансијску реализацију Уговора.

Добављач именује ..... као лице за праћење извршења уговора од стране Добављача (попуњава Понуђач).

Овлашћења и дужности овлашћених представника за праћење реализације овог Уговора су да:
- достављање Захтева за вршење услуга;
- потписивање запсиника о извршеним услугама;
- извршавање и других дужности везаних за материјалну и финансијску реализацију предмета овог Уговора.

КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ УСЛУГА

Члан 16.

Квантитативни и квалитативни пријем Услуге врши се састављањем Записника о пријему услуга приликом пријема предмета штампарских услуга у присуству овлашћених представника за праћење Уговора, на адресама које дефинише Корисник услуга.

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 одмах достави Пружаоцу услуга услуга у року од 5 (словима: пет) дана.

Пружалац услуга се обавезује да недостатке установљене од стране Корисника услуга приликом пријема отклони у року од 5 (словима: пет) од момента пријема рекламације о свом трошку.

ВАЖНОСТ УГОВОРА

Члан 17.

Овај Уговор сматра се закљученим када га потпишу овлашћени представници Уговорних страна.

Овај Уговор ступа на снагу када Добављач у складу са роковима из члана 13. овог Уговора достави средставо финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 18.

Важност Уговора траје до обостраног испуњења уговорених обавеза и/или до исцрпљења уговореног износа из члана 2. овог Уговора, а најкасније до **31.03.2022.** године.

Обавезе које доспевају након истека актуелног Трогодишњег Програма пословања, биће реализоване највише до износа средстава, која ће за ту намену бити одобрена у новом програму пословања ЈП ЕПС за године у којима ће се плаћати уговорене обавезе.

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 19.

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

Уколико Наручилац - Корисник услуге претрпи штету због чињења или нечињења Добављача и уколико се Уговорне стране сагласе око основа и висине претрпљене штете, Добављач је сагласан да Наручиоцу - Кориснику услуге исту накнади, тако што Наручилац - Корисник услуге има право на наплату накнаде штете без посебног обавештења Добављача 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 услуга на страни Добављача.

Наведена ограничавања/искључивања одговорности се не односе на одговорност било које Уговорне стране када се ради о кршењу обавеза у вези са чувањем пословних тајни, као и у вези са поштовањем права интелектуалне својине из члана 20. овог Уговора.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 20.

У случају да Добављач, својом кривицом, не изврши/ не пружи о року уговорене Услуге, Добављач је дужан да плати Наручиоцу - Кориснику услуге уговорне пенале, у износу од 0,5% од цене из члана 2. став 1. овог Уговора за сваки започети дан кашњења, у максималном износу од 10% од вредности Уговора без пореза на додату вредност.

Плаћање пенала у складу са претходним ставом доспева у року од 10 (словима: десет) дана од дана издавања рачуна од стране Наручиоца - Корисника услуге за уговорне пенале.

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

ВИША СИЛА

Члан 21.

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

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

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

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

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

РАСКИД УГОВОРА

Члан 22.

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

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

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

уговорну казну из члана 24. овог Уговора, у висини од 10% од укупне вредности Уговора, у свему у складу са ЗОО, одговорност за штету због неиспуњења, делимичног испуњења или задоцњења у испуњењу обавеза преузетих овим Уговором.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23.

Овај Уговор и његови прилози су сачињени на српском језику

На овај Уговор се примењују закони Републике Србије. У случају спора меродавно право је право Републике Србије.

Члан 24.

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 Уговорене стране.

Члан 25.

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

Члан 26.

Уговорне страна током трајања овог Уговора због промењених околности ближе одређених у члану 115. Закона, могу у писменој форми путем Анекса извршити измене и допуне овог Уговора.

Члан 27.

Уговорне стране су сагласне да ће сваки спор који настане у вези са овим Уговором, настојати да реше мирним путем, у духу добре пословне сарадње.

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

Члан 28.

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 29.

Саставни део овог Уговора чине:

- Конкурсна документација за јавну набавку број ЈН/2100/0271/2020
- Понуда Добављача, број _____ од _____. године, која је код Корисника услуге заведена под бројем _____ дана _____. године. (не попуњава понуђач)
- Образац структуре цене
- Споразум о заједничком наступању – у случају подношења заједничке понуде
- Решења о одговорним лицима од стране Наручиоца за извршење и реализацију Уговора
- Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација.
- Прилог о БЗР.

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

Члан 30.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерка, од којих је 4 (четири) примерка за Наручиоца - Корисника услуге и 2 (два) за Добављача.

КОРИСНИК УСЛУГЕ:		**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА:**
ЈП "Електропривреда Србије" Београд, **Огранак** **"Дринско – Лимске ХЕ" Бајина Башта**		_____
	М.П.	_____ (Назив)
		_____ (Име и презиме)
_____ **Жељко Рисимовић, дипл.маш.инж.** **Руководилац за инвестиције у Огранку ДЛХЕ, модернизација и ревитализација производних агрегата**		_____ (Функција)

УГОВОР
о чувању пословне тајне и поверљивих информација
за **ЈАВНУ НАБАВКУ** број **ЈН/2100/0271/2020**

"Штампарске услуге (коричење, гравирање, обрасци...) у Огранку ДЛХЕ"

Закључен између

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица Балканска бр.13, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, Текући рачун 160-797-13 Banca Intesa ад Београд,
Огранак "Дринско – Лимске ХЕ" Бајина Башта,
ХЕ "Бајина Башта", Трг Душана Јерковића број 1, 31250 Бајина Башта
које заступа Руководилац за инвестиције у Огранку ДЛХЕ, модернизација и ревитализација производних агрегата Жељко Рисимовић, дипл.маш.инж., по Пуномоћју ВД директора ЈП ЕПС број 12.01.178416/1-20 од 30.03.2020. године,
МБ 20053658
ПИБ 103920327
Текући рачун број 160-797-13, Банка INTESA a.d. Beograd
(у даљем тексту: Наручилац/Купац)

и
..... из .....
Улица ..... број.....
кога заступа....., ...
МБ .....
ПИБ .....
Текући рачун број: .....
(у даљем тексту: Добављач)

Чланови групе/подизвођачи: (овај став се уноси у Модел само ако постоје)
.....из .....
Улица ..... број.....
кога заступа....., ...
МБ .....
ПИБ .....
Текући рачун број: .....
.....из .....
Улица ..... број.....
кога заступа....., ...
МБ .....
ПИБ .....
Текући рачун број: .....

У даљем тексту за потребе овог Уговора - **заједнички назив Стране**.

Члан 1.

Стране су се договориле да у вези са јавном набавком услуга **"Штампарске услуге (коричење, гравирање, обрасци...) у Огранку ДЛХЕ",** Јавна набавка број **ЈН/2100/0271/2020** (у даљем тексту: **Услуге**), омогуће приступ и размену података који чине пословну тајну, као и података о личности, те да штите њихову поверљивост на начин и под условима утврђеним овим Уговором, законом и интерним актима страна.
Овај Уговор представља прилог основном Уговору број _____ од _____. године.

Члан 2.

Стране су сагласне 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, програме, графиконе, изворне документе, софтвере, производне планове, пословне планове, пројекте, 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 у Пружаоца услуга.

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

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

Осим ако изричито није другачије уређено,

- ниједна страна неће користити пословну тајну или поверљиве информације друге стране,

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

Члан 4.

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

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

Обавеза из претходног става не постоји у случајевима:

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

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

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

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

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

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

Члан 5.

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

Члан 6.

Свака од Страна је обавезна да одреди:

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

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

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

Члан 7.

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

Уколико Задужено лице Даваоца не прими потврду о пријему поруке са приложеном пословном тајном у року од 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 Наручиоца - Корисника услуге:

Пословна тајна

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“
Улица Балканска бр. 13. Београд - **ОГРАНАК "Дринско – Лимске хидроелектране" Бајина Башта,** Трг Душана Јерковића број 1,

или:

Поверљиво

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“
Улица Балканска број 13. Београд - **ОГРАНАК "Дринско – Лимске хидроелектране" Бајина Башта,** Трг Душана Јерковића број 1,

За Добављача:

Пословна тајна

_____

_____

или:

Поверљиво

_____

_____

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

Члан 9.

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

Члан 11.

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

Члан 12.

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

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

Члан 13.

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

Члан 14.

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

Члан 15.

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

Члан 16.

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

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

Члан 17.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерка, од којих је 4 (четири) примерка за Пружаоца услуге и 2 (два) за Корисника услуге.

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

НАРУЧИЛАЦ - КОРИСНИК УСЛУГЕ:		**ДОБАВЉАЧ:**
ЈП "Електропривреда Србије" Београд, Улица Балканска бр.13, 11000 Београд **Огранак** **"Дринско – Лимске ХЕ" Бајина Башта** **Трг Душана Јерковића број 1** **31250 Бајина Башта**	М.П.	_____ _____ (Назив) _____ (Име и презиме) _____ (Функција)
Жељко Рисимовић, дипл.маш.инж. **Руководилац за инвестиције у Огранку ДЛХЕ, модернизација и ревитализација производних агрегата**		

Прилог о безбедности и здрављу на раду

у отвореном поступку за јавну набавку услуга
"Штампарске услуге (коричење, гравирање, обрасци...) у Огранку ДЛХЕ, број: ЈН/2100/0271/2020

КОРИСНИК УСЛУГЕ:
Јавно предузеће "Електропривреда Србије" Београд, Балканска 13,
Огранак "Дринско - Лимске хидроелектране" Бајина Башта,
Трг Душана Јерковића број 1, 31250 Бајина Башта,
кога заступа руководилац за инвестиције, модернизација и ревитализација производних агрегата у Огранку Дринско – Лимске ХЕ, Бајина Башта, Жељко Рисимовић, дипл.маш.инж., на основу Пуномоћја ВД директора ЈП ЕПС број 12.01.178416/1-20 од 30.03.2020. године
Матични број: 20053658
ПИБ: 103920327
Текући рачун број: 160-797-13, Банка Интеса АД
(у даљем тексту: **Наручилац или Корисник услуге**)

и

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ:
.....из .....
Улица ..... број.....
кога заступа....., ...
МБ .....
ПИБ .....
Текући рачун број: .....
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**)
Чланови групе/подизвођачи: *(овај став се уноси у Модел само ако постоје)*
1 .....из .....
Улица ..... број.....
кога заступа....., ...
МБ .....
ПИБ .....
Текући рачун број: .....
2 .....из .....
Улица ..... број .....
кога заступа....., ...
МБ .....
ПИБ .....
Текући рачун број: .....
(у даљем тексту заједно: Уговорне стране)

Уводне одредбе

Стране сагласно констатују да су посебно посвећене реализацији циљева безбедности и здравља на раду својих запослених и других лица који учествују у реализацији Уговора за јавну набавку **"Штампарске услуге (коричење, гравирање, обрасци...) у Огранку ДЛХЕ, број: ЈН/2100/0271/2020,** као и свих других лица на чије здравље и безбедност могу да утичу услуге које су предмет Уговора.

Стране су сагласне:

I Да је Пословна политика Наручиоца спровођење и унапређење безбедности и здравља на раду запослених и свих других лица која учествују у радним процесима Наручиоца/Купца, 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 ("Сл. гласник РС", бр. 101/2005 и 91/2015), (даље: Закон) као и других прописа Републике Србије и посебних аката Наручиоца, која регулишу ову материју.

II Да Наручилац захтева од Продавца да се приликом пружања услуга које су предмет овог Уговора, доследно придржава Пословне политике Наручиоца у вези са спровођењем и унапређењем безбедности и здравља на раду запослених и свих других лица која учествују у радним процесима Наручиоца, 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 Наручиоца, 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 Продавац прихвата захтеве Наручиоца из тачке II Уводних одредби.

1. Предмет овог Прилога о БЗР је дефинисање права Наручиоца и права и обавеза Продавца, као и његових запослених и других лица која ангажује приликом пружања услуга које су предмет Уговора, а у вези безбедности и здравља на раду (у даљем тексту: БЗР).
2. Продавац, његови запослени и сва друга лица која ангажује, дужни су да у току припрема за пружање услуга и које су предмет Уговора, у току трајања уговорних обавеза, као и приликом отклањања недостатака у гарантном року, поступају у свему у складу са Законом као и осталим прописима у Републици Србији који регулишу ову материју и интерним актима Наручиоца.
3. Продавац је дужан да обезбеди рад на радним местима на којима су спроведене мере за безбедан и здрав рад, односно да обезбеди да радни процес, радна околина, средства за рад и средства и опрема за личну заштиту на раду буду прилагођени и обезбеђени тако да не угрожавају безбедност и здравље запослених и свих других лица која ангажује за пружање услуга које су предмет Уговора, суседних објеката, пролазника или учесника у саобраћају.
4. Продавац је дужан да обавести запослене и друга лица која ангажује приликом пружања услуга које су предмет Уговора о обавезама из овог Прилога о БЗР (подизвођаче, кооперанте, повезана лица).
5. Продавац, његови запослени и сва друга лица која ангажује, дужни су да се у току припрема за пружање услуга, које су предмет Уговора, у току трајања уговорених обавеза, као и приликом отклањања недостатака у гарантном року, придржавају свих правила, интерних стандарда, процедура, упутстава и инструкција о БЗР које важе код Наручиоца/Купца, 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 Наручиоца 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 Наручиоца, под утицајем алкохола или других психоактивних супстанци;
5.6. забрањено је уношење оружја унутар локација Наручиоца, као и неовлашћено фотографисање;
5.7. обавезно је придржавање правила и сигнализације безбедности у саобраћају.

6. Продавац је искључиво одговоран за безбедност и здравље својих запослених и свих других лица која ангажује приликом пружања услуга које су предмет Уговора.

У случају непоштовања правила БЗР, Наручилац неће сносити никакву одговорност нити исплатити накнаде/трошкове Продавцу по питању повреда на раду, односно оштећења средстава за рад.

7. Продавац је дужан да о свом трошку обезбеди квалификовану радну снагу за коју има доказ о спроведеним обавезним лекарским прегледима и завршеним обукама у складу са Законом као и прописима који регулишу БЗР у Републици Србији и која ће бити опремљена одговарајућим средствима и опремом за личну заштиту на раду за пружање услуга које су предмет Уговора, а све у складу са прописима у Републици Србији који регулишу ову материју и интерним актима Наручиоца.

8. Продавац је дужан да о свом трошку обезбеди све потребне прегледе и испитивања, односно стручне налазе, извештаје, атесте и дозволе за средства за рад која ће бити коришћена за пружање услуга које су предмет Уговора, а све у складу са прописима у Републици Србији који регулишу ову материју и интерним актима Наручиоца.

Уколико Наручилац 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 Наручиоца неће бити дозвољено.

9. Продавац је дужан да Наручиоцу најкасније 3 (словима: три) дана пре датума почетка пружања услуга, достави:

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

списак средстава за рад која ће бити ангажована за пружање услуга, и податке о лицу за БЗР код Продавца.

Уз списак лица из става 9.1. ове тачке, Продавац 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.

10. Наручилац има право да врши контролу примене превентивних мера за безбедан и здрав рад приликом пружања услуга које су предмет Уговора.

Продавац је дужан да лицу одређеном од стране Наручиоца омогући перманентно могућност за спровођење контроле примене превентивних мера за безбедан и здрав рад.

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

Продавац се обавезује да поступи по налогу Наручиоца из става 3. ове тачке.

11. Стране су дужне да у случају да у току реализације Уговора деле радни простор, сарађују у примени прописаних мера за безбедност и здравље запослених.

Стране су дужне да, у случају из става 1. тачке 11. овог Прилога о БЗР, узимајући у обзир природу послова које обављају, координирају активности у вези са применом мера за отклањање ризика од повређивања, односно оштећења здравља запослених, као и да промптно обавештавају једна другу и своје запослене и/или представнике запослених о тим ризицима и мерама за њихово отклањање.

Начин остваривања сарадње из ст. 1. и 2. ове тачке утврђује се споразумом.

Споразумом у писменој форми, из става 3. ове тачке, из реда запослених код Наручиоца одређује се лице за координацију спровођења заједничких мера којима се обезбеђује безбедност и здравље свих запослених.

12. Продавац је дужан је да благовремено извештава Наручиоца о свим догађајима из области БЗР који су настали приликом пружања услуга, које су предмет Уговора, а нарочито о свим опасностима, опасним појавама и ризицима.

13. Продавац је дужан да Наручиоцу достави копију Извештаја о повреди на раду који је издао за сваког свог запосленог и других лица која ангажује приликом пружања услуга које су предмет Уговора а који се повредио приликом пружања услуга које су предмет Уговора и

то у року од 24 (словима: двадесетчетири) часа од сачињавања Извештаја о повреди на раду.

14. Овај Прилог о БЗР је сачињен у 6 (словима: шест) истоветних примерака од којих 4 (четири) примерка за Наручиоца/Купца и 2 (два), идентична, примерка за Продавца.

КОРИСНИК УСЛУГЕ:	**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА:**
ЈП "Електропривреда Србије" Београд, Огранак "Дринско – Лимске ХЕ" Бајина Башта	
	(назив понуђача)
Жељко Рисимовић, дипл.маш.инж. руководилац за инвестиције, модернизација и ревитализација производних агрегата у Огранку Дринско – Лимске ХЕ, Бајина Башта	*(потпис)*
	(име, презиме и функција потписника модела уговора/уговора)

ЦРТЕЖИ

ПОЗИЦИЈА 08

ПОЗИЦИЈА 10

ХИДРОЕЛЕКТРАНЕ "БАЈИНА БАШТА"

ЕПС

ДНЕВНИ ИЗВЕШТАЈ ЕЛЕКТРАНА

QF-A-008

За дан: ....

Производња електричне енергије	ХЕ		РХЕ		УКУПНО	
	MWh	MVARh	MWh	MVARh	MWh	MVARh
Дневно						
Месечно						
Годишње						

Потрошња електричне енергије	ПУМПА		ОИЕ Бајина		
	РХЕ (MWh)	ЂУРИЋИ (KWh)	Производња (KWh)	План (KWh)	Остварено (%)
Дневно					
Месечно					
Годишње					

Остварење плана производње	ХЕ				РХЕ			
	Гарантована количина		Укупна количина		Производња		Пумпање	
	План (MWh)	Оствар. %	План (MWh)	Оствар. %	План (MWh)	Оствар. %	План (MWh)	Оствар. %
Дневно								
Месечно								
Годишње								

РАД АГРЕГАТА	АГРЕГАТ		ЧАСОВИ РАДА (h)			БРОЈ ПОКРЕТАЊА		
			Дневно	Месечно	Годишње	Дневно	Месечно	Годишње
ХЕ		X 1						
		X 2						
		X 3						
		X 4						
РХЕ	P 1	T. Рад						
		П. Рад						
		Укупно						
	P 2	T. Рад						
		П. Рад						
		Укупно						

ХИДРОЛОШКИ ПОДАЦИ ЕЛЕКТРАНА

ОТИЦАЊЕ ИЗ АКУМУЛАЦИЈЕ ХЕ (m³/sec)					ДОТИЦАЊЕ У АКУМУЛАЦИЈУ (m³/sec)				П[illegible] (m)	
Кроз турбине ХЕ	Кроз евакуационе органе ХЕ	Проток Дрине	Кроз пумпе РХЕ	Укупно из акумулације ХЕ	Доток Дрине	Кроз турбине РХЕ	Укупно [illegible]	[illegible] ХЕ	[illegible] дневни у ХЕ	Максим. дневни у ХЕ

ПАД РХЕ (m)		СРЕДЊА КОТА (m)				СРЕДЊА КОРИСНА АКУМУЛАЦИЈА			
Средњи дневни у РХЕ	Максим. дневни у РХЕ	Доње воде ХЕ	Горње воде ХЕ	Горње воде РХЕ	[illegible] воде Турбина	Воде у ХЕ ($\times 10^6$ m³)	[illegible] РХЕ [illegible]	[illegible] у ХЕ MWh	[illegible] у РХЕ MWh

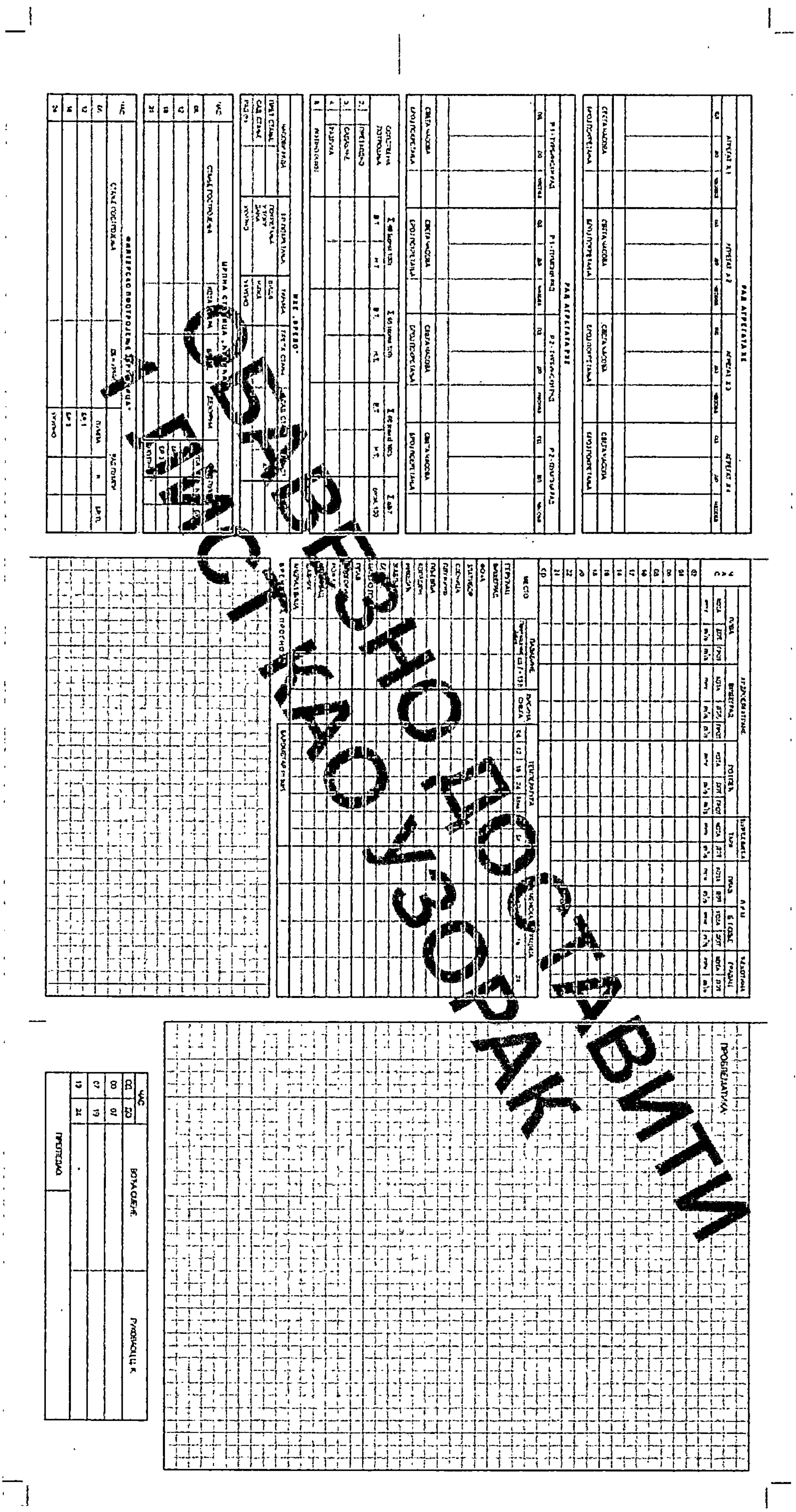
Показатељи искоришћења електране	Теоретска енергија Wтеор	Агрегат енергија в Wa	Енергија испод [illegible] Wp	Потрошња воде	ГУБИЦИ					КОЕФИЦИЈЕНТ ИСКОРИШЋЕЊА	
					Због [illegible]	Због [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
	MWh	MWh	MWh	m³/MWh	MWh	MWh	MWh	MWh	%	%	%
ХЕ											
РХЕ											

ЧАС	ХЕ (m)			РХЕ (m)		ОТИЦАЊЕ ИЗ АКУМУЛАЦИЈЕ (m³/sec)																					БИЛАНС ВОДЕ (m³/sec)			ДОТИЦАЊЕ У АК. ХЕ (m³/sec)				ЧАС
	ГОРЊА КОТА	ПАД	ДОЊА КОТА	ГОРЊА КОТА	ПАД	ТУРБИНЕ ХЕ					ПРЕЛИВНЕ УСТАВЕ											ТЕМЕЉНИ ИСПУСТ	[illegible]	[illegible]			УКУПНО ИЗ АКУМ. ХЕ	ПРИРАСТ АКУМУЛ. ХЕ	УКУПНО У АКУМ. ХЕ	ТУРБИНЕ РХЕ			ДОТОК ДРИНЕ	
24						X1	X2	X3	X4	УКУПНО	m	I-17	m	II-16	m	III-15	m	IV-14	m	V-13	УКУПНО									P1	P2	УКУПНО		
01																																		01
02																																		02
03																																		03
04																																		04
05																																		05
06																																		06
СР6																																		СР6
07																																		07
08																																		08
09																																		09
10																																		10
11																																		11
12																																		12
СР12																																		СР12
13																																		13
14																																		14
15																																		15
16																																		16
17																																		17
18																																		18
СР18																																		СР18
19																																		19
20																																		20
21																																		21
22																																		22
23																																		23
24																																		24
СР24																																		СР24
СР24																																		СР24

ЧАС	ПРОИЗВОДЊА АКТИВНЕ ЕНЕРГИЈЕ										ПОТРОШЊА АКТИВНЕ ЕНЕРГИЈЕ				
	[illegible]					РХЕ [illegible]					РХЕ 64				
	ДВ [illegible]		ДВ 211		УКУПНО	ДВ 292А		ДВ 292Б		УКУПНО	ДВ 292А		ДВ 292Б		УКУПНО
	СТАЊЕ	MWh	СТАЊЕ	MWh	MWh	СТАЊЕ	MWh	СТАЊЕ	MWh	MWh	СТАЊЕ	MWh	СТАЊЕ	MWh	MWh
24															
01															
02															
03															
04															
05															
06															
Σ6															
07															
08															
09															
10															
11															
12															
Σ6															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
Σ6															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
Σ6															
Σ24															

ТРЕНУТНА СТАЊА																								ЧАС	[illegible]
УКУПНА СНАГА				НАПОН		X1			X2			X3			X4			P2			P1				
ХЕ		РХЕ		ХЕ	РХЕ	СТРУЈА	СНАГА		СТРУЈА	СНАГА		СТРУЈА	СНАГА		СТРУЈА	СНАГА		СТРУЈА	СНАГА		СТРУЈА	СНАГА			
MW	MVAr	MW	MVAr	kV	kV	kA	MW	MVAr	kA	MW	MVAr	kA	MW	MVAr	kA	MW	MVAr	kA	MW	MVAr	kA	MW	MVAr		
																								01	
																								02	
																								03	
																								04	
																								05	
																								06	
																								07	
																								08	
																								09	
																								10	
																								11	
																								12	
																								13	
																								14	
																								15	
																								16	
																								17	
																								18	
																								19	
																								20	
																								21	
																								22	
																								23	
																								24	

[illegible]


РАД АГРЕГАТА ХЕ
ПРОБЛЕМАТИКА
ВОДА ОДЕЉ.
ОБАВЕЗНО ДОСТАВИТИ
КАО УЗОРАК

ПОЗИЦИЈА 15

1. Руководилац радова

ДРИНСКО-ЛИМСКЕ ХЕ огр: ХЕ:	ИНТЕРНИ РАДНИ НАЛОГ бр. _____	QF-A-004

I. ИМЕНОВАЊЕ ОБЈЕКАТА И РАДОВА

1. ОБЈЕКТИ И РАДОВИ
2. ПОТРЕБНО ВРЕМЕ И УСЛОВИ
3. ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА. Служба, име и презиме:
4. РУКОВОДИЛАЦ РАДОВА:
5. МЕРЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА ПРЕДУЗИМА РУК. РАДОВА ИЗ СЛЕДЕЋЕ НАПОМЕНЕ:
   а)
   б)
   в)
   г)
   д)
   ђ)

НАПОМЕНА
1. Пошто мере обезбеђења а, б, в, г, д, ђ, нису довољне, уведен је овај налог за обезбеђење бр. _____

Руководилац службе производње / управник електране	Дежурни руковалац	Руководилац радова

III. ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕНИМ РАДОВИМА

ПОЧЕТАК РАДОВА:	ЗАВРШЕТАК РАДОВА:

III. ПРИЈАВА ЗАВРШЕТКА РАДОВА:

Радови наведени горе у налогу су завршени. Уклоњене су заштитне мере које су коришћене при извођењу истих. Уређаји су оспособљени да нормално функционишу уз следеће напомене:

Датум	Време	Руководилац радова	Дежурни руковалац	Руководилац службе производње / управник електране

ОБАВЕЗНО ПОСТАВИТИ
1 БЛОК КАО УЗОРАК
ОД 100 ЛИСТА

2. Служби производње

ДРИНСКО-ЛИМСКЕ ХЕ огр: ХЕ:	ИНТЕРНИ РАДНИ НАЛОГ бр. _____	QF-A-004

I. ИМЕНОВАЊЕ ОБЈЕКАТА И РАДОВА

1. ОБЈЕКТИ И РАДОВИ
2. ПОТРЕБНО ВРЕМЕ И УСЛОВИ
3. ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА. Служба, име и презиме:
4. РУКОВОДИЛАЦ РАДОВА:
5. МЕРЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА ПРЕДУЗИМА РУК. РАДОВА ИЗ СЛЕДЕЋЕ НАПОМЕНЕ:
   а)
   б)
   в)
   г)
   д)
   ђ)

НАПОМЕНА
1. Пошто мере обезбеђења а, б, в, г, д, ђ, нису довољне, уведен је овај налог за обезбеђење бр. _____

Руководилац службе производње / управник електране	Дежурни руковалац	Руководилац радова

III. ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕНИМ РАДОВИМА

ПОЧЕТАК РАДОВА:	ЗАВРШЕТАК РАДОВА:

III. ПРИЈАВА ЗАВРШЕТКА РАДОВА:

Радови наведени горе у налогу су завршени. Уклоњене су заштитне мере које су коришћене при извођењу истих. Уређаји су оспособљени да нормално функционишу уз следеће напомене:

Датум	Време	Руководилац радова	Дежурни руковалац	Руководилац службе производње / управник електране

ОБАВЕЗНО ПОСТАВИТИ
1 БЛОК КАО УЗОРАК
ОД 100 ЛИСТА