**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку услуга**

**Teхничка контрола пројекта и ОДГ ТЕНТ А: Надзор над извођењем радова на изградњи постројења**

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**јавна набавка бр. JН/1000/0565/2017**

(заведено у ЈП ЕПС број. 12.01.51623 /8-18, дана 29.01.2018.године)

Београд, Јануар2018. године

На основу чланова 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 12.01.615581/2-17 од 25.12.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 12.01.615581/3-17 од 25.12.2017. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за подношење понуда у отвореном поступку**

**за** **јавну набавку услуге: Teхничка контрола пројекта и ОДГ ТЕНТ А: Надзор над извођењем радова на изградњи постројења**

**број JН/1000/0565/2017**

Садржај конкурсне документације:

страна

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| 2. | Подаци о предмету набавке | 3 |
| 3. | Техничка спецификација | 4 |
| 4. | Извештаји | 13 |
| 5. | Опште информације о пројекту | 15 |
| 6. | Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност услова | 26 |
| 7. | Критеријум за доделу уговора | 37 |
| 8. | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 38 |
| 9. | Обрасци | 59 |
| 10. | Модели уговора | 79 |
| 11. | Прилог о безбедности и здрављу на раду | 102 |

Укупан број страна документације: 105

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

|  |  |
| --- | --- |
| Назив и адреса Наручиоца | Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Царице Милице бр. 2, 11000 Београд  Скраћени назив: ЈП ЕПС |
| Интернет страница Наручиоца | [www.eps.rs](http://www.eps.rs/) |
| Врста поступка | Отворени поступак |
| Предмет јавне набавке | услуга: **Teхничка контрола пројекта и ОДГ ТЕНТ А: Надзор над извођењем радова на изградњи постројења** |
| Опис сваке партије | Набавка није обликована по партијама |
| Циљ поступка | Закључење Уговора о јавној набавци |
| Контакт | e-mail:mira.paljic@eps.rs |

**2.ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

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

**Опис и назив предмета јавне набавке**:

Teхничка контрола пројекта и ОДГ ТЕНТ А: Надзор над извођењем радова на изградњи постројења

**Назив из општег речника набавке**: саветодавне техничке и грађевинске услуге

**Ознака из општег речника набавке**: 71310000-4

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

# ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Понуђач је у обавези да послове тeхничке контроле пројекта и надзора над извођењем радова на изградњи постројења за одсумпоравање димног гаса на ТЕ ”Никола Тесла” А обавља у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник Републике Србијеˮ, бр. 72/2009, 81/2009 – исправка, 64/2010 – УС и 24/2011, 121/2012, 42/2013-УС, 50/202013-УС и 98/2013-УС 132/2014 и 145/2014) и осталим позитивним прописима који регулишу предметну област.

# ОБАВЕЗЕ У СТРУЧНОМ НАДЗОРУ

Стручни надзор врши контролу испуњења уговорних обавеза извођача радова, а обухвата нарочито: контролу да ли се грађење врши према грађевинској дозволи, односно према пројекту за извођење радова, да ли се поштује усвојена динамика извођења радова и усвојени рокови, контролу и проверу квалитета извођења радова, да ли постоје докази о квалитету материјала, опреме и инсталација који се уграђују и контролу утрошка средстава.

У оквиру садржаја рада дефинисаног претходним ставом, Стручни надзор је дужан нарочито да контролише рад Извођача на изградњи објекта у смислу спровођења техничке концепције из техничке документације, да контролише квалитет уграђених материјала и радова, да снима и врши обрачун изведених радова заједно са Извођачем радова, да оцењује стручност и способност радне снаге и квалитет механизације ангажоване на извршењу радова, као и да обавља све остале послове који су у надлежност који ће вршити и стручни надзор.

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

Представник наручиоца може овластити Стручни надзор да обавља и друге послове о чему ће писмено обавестити Извођача радова.

Стручни надзор нема право да ослободи Извођача радова било које његове дужности или обавезе из уговора о грађењу уколико за то не добије писмено одобрење представника Наручиоца.

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

Стручни надзор својим потписом на документацији (грађевинска књига, грађевински дневник и пратећи извештаји) оверава да су радови изведени у складу са техничком документацијом, прописима, стандардима, техничким прописима и уговором о грађењу и другом документацијом којом се доказује квалитет и квантитет изведених радова.

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

Стручни надзор је дужан да проучи Уговорни споразум закључен између Јавног Предузећа Електропривреда Србије (ЈП ЕПС) и Конзорцијумa компанија Mitsubishi Hitachi Power Systems Ltd. Јапан - Itochu Corporation Japan, Mitsubishi Hitachi Power Systems Europa GmbH, Немачка и Јединство, Србија - број 12.01.12625/52-17 од 08.09.2017. године о грађењу/пројектовању и извођењу радова на изградњи Постројења за ОДГ ТЕНТ А3 до А6 и да врши стручни надзор над извршењем овог Уговорног споразума у делу извођења радова (изградње).

Стручни надзор нема право да мења техничку документацију, али може предложити представнику Наручиоца измене и допуне техничке документације ако се на тај начин добије технички боље решење, или се уз исти квалитет постиже уштеда у цени.

**3.1.1. Програм активности Понуђача (Методологија вођења активности надзора)**

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

* **1. Приступ и методологија вођења активности надзора**

Понуђач је дужан да опише предложени приступ и методологије за постизање циљева задатих конкурсном документацијом. Опис треба да укључи редослед, приступ и логичну структуру корака у процесу вршења надзора над Пројектом предвиђеним радовима, као и коресподенцију и комуникацију са осталим учесницима у реализацији пројекта Инвеститором, Инжењером консултантом и ивођачем радова.

* **2. Ресурси и План рада**

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

Неопходно је дефинисати:

* Организациону шему тима који ће радити на извршењу захтеваних услуга. Шема треба да буде сачињена у облику прикладног дијаграма и да обухвати све чланове тима Понуђача, укључујући кључно и остало особље
* Динамика ангажовања особља - које укључујуе и кључно особље и остало особље планирано за реализацију захтеваних услуга. При изради плана ангажовања особља, Понуђач мора планирати ангажовање кључног особља за време укупног трајања услуга и поштујући захтеве минималног броја човек/дана дефинисаних овом конкурсном документацијом, а осталог особља за време које је потребно да се изврши активност на чијем спровођењу је то особље ангажовано. Динамика треба да буде усклађена са достављеним Термин планом извршења услуга и Термин планом из тачке 5.3 конкурсне документације.
* Описати логичан редослед имплементације активности, њихову међузависност и међусобно слагање, посебно назначивши индивидуалне активности.

**Представник Наручиоца**

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

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

**3.1.2. Под дужностима Стручног надзора** **подразумева се и извршење следећих послова на изградњи Постројења за ОДГ ТЕНТ А3 – А6:**

* да обавља стручни надзор у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник Републике Србијеˮ, бр. 72/2009, 81/2009 – исправка, 64/2010 – УС и 24/2011, 121/2012, 42/2013-УС, 50/2013-УС и 98/2013-УС 132/2014 и 145/2014) и Правилником о садржини и начину вођења стручног надзора („Службени гласник Републике Србије“ 22/2015„) и осталим позитивним прописима који регулишу предметну област;
* свакодневно врши контролу извођења радова од припремних радова до завршетка градње и обухвата све фазе грађења;
* преглед извођачких пројеката, који се реализују у оквиру изградње Постројења за ОДГ ТЕНТ А3 до А6
* учествује у изради интегралног плана контроле уговорених послова на реализацији Пројеката.
* врши контролу, присуствује фабричким испитивањима и пријему опреме, делова, резервних делова, материјала и специјалних алата ( у даљем тексту: опрема) који се испоручују у оквиру Пројеката;
* врши контролу и проверу да ли Извођач радова уграђује опрему и материјал предвиђен техничком документацијом, техничким стандардима и уговорном документацијом;
* да проверава квалитет уграђеног материјала, и да ли су исти снабдевени потребним атестима, сертификатима и другом документацијом којом се доказује квалитет;
* издаје Потврду о ваљаном извршењу радова. Неће се сматрати да је Извођач радова испунио своје обавезе све док му Стручни надзор не изда Потврду о ваљаном извршењу у којој се наводи датум када је Извођач радова испунио своје уговорне обавезе. Потврда се доставља представнику Наручиоца. Реализација претходно наведеног биће документовано процедуром која ће бити достављена пре почетка радова.
* уколико при изградњи настане потреба да Извођач радова изврши вишкове, накнадне и радове непредвиђене уговором између Наручиоца и Извођача радова, Стручни надзор је у обавези да испита неопходност тих радова као и да провери количине и прегледа анализу цена за вишкове, накнадне и непредвиђене радове и да да свој предлог ради коначног усвајања од стране представника Наручиоца. Стручни надзор ће их признати Извођачу радова ако је претходно прибавио сагласност представника Наручиоца. Реализација претходно наведеног биће документовано процедуром из Пројектног приручника (Project manual) која ће бити достављена пре почетка радова.
* контролише и оверава грађевински дневник и грађевинску књигу.
* без одлагања прегледа радове који се касније не могу контролисати у погледу количина и квалитета, а податке о одобреним предметним радовима уноси у грађевински дневник и грађевинску књигу.
* прегледа и даје своје мишљење на динамички план извођења радова, ради његовог усвајања од стране Наручиоца.
* у сарадњи са инжењером консултантом даје одговоре Извођачу радова по његовим поднетим захтевима, а уз сагласност представника Наручиоца уколико захтеви Извођача радова имају утицаја на уговорену цену или рок. Реализација претходно наведеног биће документовано процедуром која ће бити достављена пре почетка радова.
* присуствује раду комисије за технички преглед и комисији за пријем радова.
* врши стручни надзор над радовима и отклањању недостатака који су констатовани у записнику комисије за технички преглед радова.
* у току гарантног периода дужан је да најмање два пута годишње обиђе објекат у циљу утврђивања евентуалних недостатака и саставља извештај о прегледу који доставља крајњем кориснику. Пре истека гарантног рока, обавезан је да са представником Наручиоца и Извођачем радова обиђе објекат и сачинити извештај о стању објекта.
* сарађује у раду са представницима органа власти и другим овлашћеним лицима, која су надлежна за послове у вези са предметном изградњом.
* обавља и остале послове за које добије налог од представника Наручиоца, а у вези извршења уговорних обавеза.
* по потреби и у сарадњи са инжењером консултантом учествује у раду Комисије за решавање спорова, у складу са („FIDIC – услови уговарања”) уколико то Наручилац затражи, а у вези са реализацијом Уговора о грађењу/пројектовању и извођењу радова на изградњи ОДГ ТЕНТ А.
* по завршетку извођења радова у обавези је да изврши предају документације о извршеним контролним испитивањима, рецептурама и другу документацију представнику Наручиоца.
* према указаној потреби, а на основу сагласности представника Наручиоца, Стручни надзор је овлашћен да обустави радове када утврди неправилности чије отклањање не трпи одлагање, односно када би наставак радова озбиљно угрозо стабилност или функционалност објекта, изазвао опасност по суседне објекте, раднике и пролазнике. Реализација претходно наведеног биће документовано процедуром из Пројектног приручника (Project manual) која ће бити достављена пре почетка радова;
* учествује у примопредајним радовима са извођачима и међуфазним контролама извођења радова;
* учествује у пуштању у погон;
* прегледа атестну и другу пратећу документацију за материјале и опрему;
* учествује при спровођењу гаранцијских испитивања и прегледу извештаја о гаранцијским испитивањима итд.
* учествује у припреми протокола о примопредаји радова
* контролише усаглашеност елабората о уређењу градилишта као и предложене технолгије извођења радова Извођача радова са захтевима Пројектне докуметације као и применуну меродавних техничких прописа и прописа о безбедности и зрдављу на раду као и детаљну разраду техничко технолошких мера за спречавање, отклањање и смањење ризика у односу на послове и актиности које се врше приликом извођења радова. По завршеном прегледу предлаже њено усвајање од стране Инжењера консултанта и Инвеститора.

Поред наведеног спецификација захтеваних услуга се односи и на:

* упознавање и преглед уговора са извођачима и осталим документима на основу којих се Пројекти реализује;
* учешће у усаглашавању интерфејса међу извођачима током израде пројектне и монтажне документације;

# 3.1.3. Технички преглед и примопредаја објекта

После завршетка радова, обавља се технички преглед изведених радова. Представници Стручног надзора дужни су да учествују у техничком прегледу, прегледају документацију која ће се дати на увид комисији за технички преглед и пруже потребну помоћ.

# Обавезе у Контроли техничке документације

# 3.2.1. Техничка контрола Пројекта за грађевинску дозволу

Предмет ове јавне набавке је и техничка контрола пројеката за грађевинску дозволу за потребе изградње Постројења за ОДГ на блоковима ТЕНТ А3 - А6.

Према Закону о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, бр. бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 -

одлука УС, 132/2014, 145/2014 и /15) техничка контрола пројекта обухвата проверу:

* усклађености са свим условима и правилима садржаним у локацијским условима, Законом о планирању и изградњи и другим прописима, техничким нормативима, стандардима и нормама квалитета, као и међусобне усклађености свих делова техничке документације;
* усклађености пројекта са резултатима претходних истраживања (претходни радови);
* оцену одговарајућих подлога за темељење објеката;
* проверу исправности и тачности техничко-технолошких решења објекта и решења грађења објеката; стабилности и безбедности; рационалности пројектованих материјала; утицаја на животну средину и суседне објекте, као и
* усклађености са предвиђеним мерама за испуњење основних захтева за објекат.

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

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

Обим документације која је предмет Техничке контроле

Пројекат за Грађевинску дозволу Система за одсумпоравање димних гасова (ОДГ) за блокове А3/А4/А5/А6 термоелектране „Никола Тесла А“ је подељен на две фазе за које ће се прибавити засебне грађевинске дозволе:

ФАЗА 1 – Систем за складиштење кречњака, припрему кречњачке суспензије, третман суспензије гипса и добијање гипса

ФАЗА 2 – Апсорбери

ФАЗА 1

*Систем за складиштење кречњака и припрему кречњачке суспензије*

За потребе постројења за ОДГ користиће се самлевени кречњак одговарајуће крупноће, који ће се складиштити у складишту за кречњак. Кречњак ће се у складиште допремати камионима и/или железничким транспортом, а из складишта, након млевења, пужним додавачем транспортовати до млинова у којима се након мешања са процесном водом образује кречњачка суспензија, која се пумпама суспензије кречњака допрема до апсорбера.

Главни објекти у склопу система су:

* Станица за камионски истовар кречњака
* Станица за железнички истовар кречњака
* Транспортер кречњака
* Аутоматизовано стовариште кречњака
* Зграда за млевење кречњака
* Танкови кречњачке суспензије
* Ваге (2) за мерење камиона

*Систем за третман суспензије гипса и добијање гипса*

Из апсорбера, суспензија гипса се, помоћу пумпе за одвођење суспензије гипса, одводи до система за третман суспензије гипса. Гипс се складишти у силос за гипс за даљу продају док се отпадна вода шаље у постојећи систем за третман отпадне воде.

Главни објекти у склопу система су:

* Силос за складиштење гипса са камионским утоварним станицама
* Танкови (2) филтрата гипса
* Танкови (2) отпадне воде

*Систем инструменталног ваздуха*

За потребе рада нових технолошких јединица уграђених у оквиру овог пројекта, биће уграђен и нови систем инструменталног и сервисног ваздуха. Систем се састоји од комперсора, сушача ваздуха и одговарајућих резервоара ваздуха, а сва опрема биће лоцирана у зони технолошких јединица припреме кречњака и гипса.

У склопу система предвиђен је објекат:

* Компресорска станица

*Помоћни објекти у склопу ФАЗЕ 1*

* Зграда електро и МРУ опреме;
* Цевни мостови (5) (за цевни и електро развод);
* Цевни и електро канал (подземни испод пута);
* Портирница;
* Све потребне саобраћајнице, нивелација и канализација;
* Потребно спољно осветљење и уземљење.

ФАЗА 2

*Систем димног гаса*

Систем димног гаса обухвата опрему која је неопходна да се димни гас од постојећих електрофилтера помоћу нових бустер вентилатора димног гаса, са сваког од блокова доведе до апсорбера, а затим из апсорбера, путем новог димњака, одведе у атмосферу. Канали ће поседовати и преградне клапне које омогућавају краткотрајно одвођење димног гаса у атмосферу преко постојећег димњака у случају застоја система ОДГ. Предвиђена је уградња нових бустер вентилатора за сваки од блокова.

Главни објекти у склопу система су:

* Канали димног гаса за Блокове 3 и 4
* Канали димног гаса за Блокове 5 и 6
* Вентилатори (2) димног гаса за Блокове 3 и 4
* Вентилатори (2) димног гаса за Блокове 5 и 6

*Систем за апсорпцију и оксидацију*

Основни део постројења за ОДГ чини систем за апсорпцију и оксидацију, који се састоји од апсорбера са реакционим резервоаром и елиминатором капи. Димни гасови блокова А3 и А4 биће третирани у Апсорберу 1, док ће димни гасови блокова А5 и А6 бити третирани и Апсорберу 2.

Сваки апсорбер је опремљен сетом рециркулационих пумпи, дуваљки за оскидацију, мешача суспензије и мернорегулационих уређаја.

Главни објекти у склопу система су:

* Абсорбер 1
* Абсорбер 2
* Зграда 1 рециркулационих пумпи за Апсорбер 1
* Зграда 2 рециркулационих пумпи за Апсорбер 1
* Зграда 1 рециркулационих пумпи за Апсорбер 2
* Зграда оксидационих копресора за Апсорбер 1
* Зграда рециркулационих пумпи и оксидационих копресора за Апсорбер 2
* Дренажне јаме за одмуљење апсорбера

*Систем за снабдевање водом*

Технолошка вода у постројењу за ОДГ ће се користити за следеће потребе:

* за испирање елиминатора капи у апсорберу,
* за формирање суспензије кречњака,
* за регулацију нивоа течности у процесним резервоарима,
* за засићење оксидационог ваздуха,
* за хлађење уља система за подмазивање лежајева ВДГ и уља за подмазивање зупчаника редуктора,
* за заптивање пумпи,
* за испирање процесне опреме и цевовода,
* за распршивање сигурносне воде у циљу заштите апсорбера од врелог димног гаса у случају престанка рада рециркулационих пумпи. Вода се до млазница допрема из резервоара за интервентно хлађење који ће бити уграђен изнад нивоа улазног димног канала.

Предвиђено је да се систем ОДГ снабдева процесном водом из система сирове воде и то са потиса пумпи првог степена расхладне воде блокова А3/А4/А5/А6. Вода ће се транспортовати до резервоара технолошке воде, напојним пумпама сирове воде, које ће бити уграђене на коти ‑3,00м блока А6. Водом ће се од резервоара технолошке воде дистрибуционим пумпама снабдевати сви потрошачи у оквиру система за ОДГ.

У склопу овог система предвиђен је објекат:

* Резервоари технолошке воде

*Систем за принудно складиштење*

Стање унутрашњих облога апсорбера је неопходно редовно пратити и по потреби санирати. Током инспекције и радова на одржавању, као и током евентуалних непредвиђених ситуција, садржај реакционог базена апсорбера је потребно испустити и сместити у други резервоар. За ове потребе, у оквиру система ОДГ је предвиђен резервоар за принудно складиштење. Резервоар је опремљен са мешачима ради спречавања таложења честица.

У резервоар за принудно складиштење се препумпава суспензија из апсорбера помоћу пумпи за одвођење суспензије гипса. Поврат суспензије из резервоара за принудно пражњење у апсорбер се врши помоћу пумпи за поврат суспензије.

Предвиђен је један заједнички резервоар за све болокве.

*Систем депоновања гипса*

Пројекат предвиђа да се из апсорбера, уколико не постоји потреба за производњом гипса, суспензија гипса се, помоћу пумпе за одвођење суспензије гипса, одводи до система за депоновање гипса. Прелив из хидроциклона се гравитационо одводи у резервоар филтрата. Из овог резервоара се пумпама филтрата гипса враћа у апсорбер. Спречавање таложења честица унутар резервоара филтрата врши се мешачем.

Угушћена суспензија из хидроциклона, гравитационо се усмерава у резервоаре (2) угушћене суспензије гипса, одакле се даље шаље у систем депоновања пепела и шљаке који је у фази пројектовања и није обухваћен овим пројектом.

*Електроенергетски и управљачки систем*

Пројекат предвиђа уградњу нових 15кВx6,3кВ трансформатора уз свако од трансформатора сопствене потрошње блокова А3/4/5/6 и уградњу електро развода за потребе напајања опреме система ОДГ.

За потребе пројекта биће изграђена два објекта за смештање опреме за праћење процеса и електроенергетске опреме: главни објекат (у зони Аброрбера 2) и помоћни објекат (у зони опреме за складиштење и припрему кречњака и гипса).

Главни објекти у склопу система су:

* Контролна зграда ОДГ-а (зграда електро и МРУ опреме);
* Дизел генератор са резервоаром нафте;
* Трансформатори сопствене потрошње (4) (темељи, ПП танкови).

*Помоћни објекти у склопу ФАЗЕ 2*

* Цевни мостови (5) (за цевни и електро развод);
* Цевни и електро канали;
* Све потребне саобраћајнице, нивелација и канализација;
* Потребно спољно осветљење и уземљење.

# За све објекте и системе предвиђене овим пројектом биће урађена техничка документација у складу са чл. 129. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник Републике Србије" бр. 72/09, 81/09, 64/10 УС, 24/11, 121/12, 42/13 УС и 50/13 УС) и Правилник о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката (Сл. гласник РС бр. 23/2015, 77/2015, 58/2016, 96/2016 и 67/2017).

# Обавезе у техничкој контроли остале инвестиционо техничке документације

Под прегледом остале инвестиционо техничке документације се подразумева обавеза прегледа:

* Пројекта за извођење
* Пројекта изведеног објекта

и давања примедби на наведену документацију наручиоцу.

# Извештаји

Поред извештаја предвиђених надлежним прописима за вршење стручног надзора и техничке контроле, обавеза Понуђача у оквиру овог Уговора о пружању услуга, је и израда следећих извештаја:

* Недeљни извештај
* Месечни извештај
* Извештај о завршетку радова
* Остали записници са редовних радних састанака

# 4.1. Недељни извештај

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

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

* Најважније активности чија је реализација у току;
* Статистика са градилишта (људство на градилишту, питања заштите здравља и остваривање безбедности запослених).

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

# Месечни извештај

Понуђач припрема и доставља Наручиоцу детаљан месечни извештај реализације извођења радова.

Понуђач ће достављати прецизне извештаје Наручиоцу на месечном нивоу у облику који ће бити договорен заједно са Наручиоцем. Месечни извештаји ће бити достављани не касније до седам дана након истека месеца за који се извештај ради.

Главна питања која ће бити обрађена у месечном извештају се односе на безбедност, квалитет, напредак и програм извођења радова. Извештај ће садржати, али не и бити ограничен, на следеће области:

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

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

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

Прилози уз месечне извештаје ће укључивати:

***I Примерци записника са састанака***

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

***II Детаљан кратак преглед активности Понуђача који укључује:***

Детаљан садржај месечног извештаја ће бити договорен између Понуђача и Наручиоца и дефинисан у Пројектном приручнику („Prојеct mаnuаl“). Као минимум, месечни извештај Пројекта по правилу садржи следеће (али се не ограничава на доле наведено):

* Преглед активности Понуђача током претходног месеца,
* Списак планираних активности Понуђача за наредни месец, укључујући процену радних сати Понуђача,
* Разумне детаље за све промене између прегледа активности Понуђача за претходни месец, и одговарајућих прогноза наведених у оквиру месечног извештаја за претходни месец,
* Анализа активности на градилишту од стране Извођача радова,
* Списак недостатака и области повећаног приоритета, укључујући предлог и мишљења Надзора и препоруке за корективне мере. Посебна пажња посвећује се областима које утичу на сигурност, безбедност, квалитет, време, трошкове, укључујући и предлог за њихово спречавање, избегавање или минимизирање,
* Остале информације које се односе на Наручиоца.

Сваки месечни извештај се одобрава од стране представника Наручиоца. Најкасније у року од 14 (четрнаест) дана од дана издавања Извештаја, представник Наручиоца ће месечни извештај или одобрити или неће одобрити, делимично или потпуно, дајући листу коментара, односно разлога за не одобравање одбијених делова. Најкасније у року од пет дана након пријема листе коментара, Понуђач издаје нову верзију месечног извештаја, пошто спроводи оне коментаре са којима се слаже, и даје детаљно образложење за коментаре са којима се не слаже. Овај образац се понавља до коначног одобравања месечног извештаја од стране представника Наручиоца.

# Извештај о завршетку радова

Понуђач ће по окончању Уговора за извођење радова и по издавању Потврде о пријему радова, у року од 15 дана доставити Наручиоцу извештај о завршетку радова. Извештај ће садржати:

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

# Достављање и одобравање извештаја

Сви извештаји ће бити достављени Наручиоцу како би били одобрени. Понуђач ће саставити све извештаје на А4 формату (цртежи на А3 формату), штампаном на обе стране папира, уз одговарајућа заглавља и подножја. Цртежи и распореди ће бити смањени на максималну величину А3 како би се уклопили у формат извештаја. Извештаји се могу спирално коричити.

Пoтписaни примeрaк Извeштaja бићe дoстaвљeн и у eлeктрoнскoj фoрми.

Извештаји се праве и достављају на српском језику.

# Записници са редовних радних састанака

Записници са редовних радних састанака који се одржавају на градилишту ће бити доступни за дистрибуцију Кориснику услуге у року од 1 (једног) радног дана од датума одржавања састанка.

# Опште информације о Пројекту

# Увод

За потребу елиминације оксида сумпора из димног гаса на блоковима А3 – А6 на ТЕHТ-А, изабран је систем одсумпоравања влажним кречњачким поступком, са гипсом као пратећим производом. Технологија одсумпоравања димних гасова влажним поступком, уз коришћење кречњака као реагенса и тзв. влажно третирање димног гаса, представља најчешће примењивану технологију смањења садржаја сумпорних оксида у димним гасовима емитованим из постројења са котловима снага већих од 300MW на угаљ типа лигнита.

Посматрано са аспекта технолошког процеса одсумпоравање димних гасова се врши након отпрашивања у постојећем електро филтерском постројењу. Отпрашени димни гас се преко постојећих вентилатора димног гаса, усмерава новим каналима димног гаса, преко бустер вентилатора, до абсорбера, где се одвија његово пречишћавање уз помоћ кречњачке емулзије. Пречишћени гас се затим испушта у атмосферу преко влажног димњака на врху абсорбера. Кречњак реагује са сумпор диоксидом при чему се добија гипс који се, у виду емулзије, таложи на дну абсорбера у реакционом резервоару.

Систем има два торањска абсорбера, супротосмерног типа, један за блокове А3 и А4 и један за блокове А5 и А6, капацитета 4.340.000 Nm3/h сваки. Изабрано је решење са влажним димњаком на врху, и са интегрисаним резервоаром за завршетак хемијских реакција на дну абсорбера.

На посебној локацији смештено је и постројење за прихват и млевење кречњака, односно припрему кречњачке емулзије, заједно са постројењем за производњу гипса са складиштем и утоварним местима. Целокупан гипс може се, заједно са пепелом и шљаком из ових блокова, одлагати на депонију пепела у виду емулзије. Максимална количина сувог гипса који се може произвести, одговара максималној продукцији једног абсорбера.

## Улазни параметри:

Снага по абсорберу: 2 Х 350MW

Проток димног гаса на улазу у абсорбер (влажан) 4.340.000 Nm3/h

Температура димног гаса 175 °С

SO2 ( 6% O2, сув) 6000mg/Nm3

Садржај прашкастих материја 50mg/Nm3

## Захтевани излазни параметри:

SO2 ( 6% O2, сув) мaње од 200 mg/Nm3

Садржај прашкастих материја мaње од 20 mg/Nm3

Емисија капљица мaње од 100 mg/Nm3

## Основни елементи постројења за одсумпоравање

## Систем за транспорт димног гаса

Овај систем се састоји од канала димног гаса, бустер вентилатора, клапни на улазу и излазу из вентилатора, клапни на каналу према постојећем димњаку, компензатора, система заптивног ваздуха и др. Систем треба да омогући довод димног гаса од излаза из постојећих вентилатора димног гаса, преко бустер вентилатора, до абсорбера, односно, у случају потребе (застој или испад постројења за одсумпоравање), да одведe димни гас до постојећег димњака. Систем клапни мора да омогући интервенције на појединим деловима бустер вентилатора и у случају да је један блок у раду а други у застоју. Сваки абсорбер има два бустер вентилатора (један по блоку), чији је задатак да савладају додатне отпоре при струјању димног гаса. Наиме, у сврху повезивања постојећег система димног гаса са новим системом за одсумпоравање, мора се изградити читав систем нових канала димног гаса. Конфигурација канала и избор бустер вентилатора је такав да мора да узме у обзир ограниченост простора, да омогући несметан приступ, како постојећој, тако и новоуграђеној опреми и, на крају, да омогући што мање губитке, односно што мању сопствену потрошњу. У току преговора са извођачем радова обострано је прихваћена идеја да се грејање заптивног ваздуха за клапне димног гаса, уместо електричним грејачима, врши помоћу засићене паре из колектора 6 bar, што ће довести до знатне уштеде и смањити оптерећење система ел. напајања, а имплементираће се у фази пројектовања.

Систем за континуирано праћење емисије полутаната (СЕМС) биће инсталиран на улазном каналу у бустер вентилатор, где ће мерити концентрацију: SO2/O2/CO/NOx/честице/H2O и на влажном димњаку где ће пратити концентрацију: SO2/O2/CO/СО2/NОx/честице/H2O.

## Абсорбер

Најважнија компонента система одсумпоравања свакако је абсорбер. У њему се одвијају хемијске реакције које доводе до уклањања SO2 (најважнија компонента), HCL, HF, и одређене количине SO3, из димног гаса.

Абсорбер се састоји од супротносмерног отвореног торња са зоном за распршивање кречњачке емулзије, елиминатора капљица на врху и интегрисаног реакционог резервоара на дну.

Димни гас се уводи у доњој зони абсорбера и пролази кроз четири нивоа прскача, затим кроз елиминатор капљица пре уласка у влажни димњак, SO2 и честице бивају уклоњени из димног гаса у зони распршивања. Реагенс који се распршује је мешавина емулзије кречњака и гипса. Емулзија се распршује преко млазница које су постављене у четири нивоа. Млазнице су тангенцијалне конусног типа, израђене од керамике (SiC материјал). Емулзија се доводи до сваког нивоа млазница из реакционог резервоара помоћу рециркулационих пумпи. Пумпне станице су лоциране у близини абсорбера.

Сваки реакциони резервоар снабдевен је дувачима ваздуха и агитаторима због убрзавања процеса оксидације у фази добијања гипса. Дувачи ваздуха су такође смештени у посебним зградама.

Емулзија гипса се са дна резервоара, помоћу одмуљних пумпи, може одвести до тракастих сушача у сврху производње гипса, или, пак одвести цевоводима до постројења за угушћени транспорт пепела и шљаке.

Када реакциони резервоар није у функцији, емулзија се из њега може одвести у резервоар за пражњење, одакле се поново може одвести у један или други абсорбер.

Већи део процесне воде се уводи у абсорбер преко система за испирање елиминатора капљица, а други део се уводи директно у абсорбер преко цевовода за снабдевање.

Један абсорбер ће бити смештен у зони између блокова А3 и А4, док ће други бити смештен поред блока А6.

Укупна висина абсорбера, заједно са влажним димњаком, износи 140m.

## Рециркулациони систем абсорбера

Овај систем рециркулише емулзију преко четири нивоа за распршивање са млазницама. Млазнице су тако распоређене да се достигне потпуна покривеност пресека абсорбера, односно димног гаса капљицама емулзије.

Систем за сваки абсорбер се састоји од осам пумпних линија DN 1400, које воде од доњег дела абсорбера до главних глава за распрскавање. Свака линија има рециркулациону пумпу, усисни вод са вентилом на моторни погон, линију за пражњење, линију за пуњење са пнеуматским вентилом, и локалним мерењем притиска. Свака линија повезана је преко главне гране на десет грана (глава) за распршивање.

Mлазнице су распређене у четири нивоа, са висинским растојањем између њих од 1800mm.

Рециркулационе пумпе су распоређене у пумпним станицама од по четири пумпе поред абсорбера на коти (+0,00).

## Систем оксидационог ваздуха

Овај систем доводи додатни ваздух и ствара услове за одвијање реакција у процесу завршетка оксидације гипса у абсорберу.

Систем се састоји од:

- оксидационих дувача ваздуха

- агитатора (мешача)

- уређаја за стартовање мешача

- кондензационог система ваздуха за оксидацију

- цевовода за ваздух, вентила и инструмената.

Оксидациони ваздух се доводи у абсорбер преко центрифугалних дувача. Инсталирана су два дувача ваздуха (2Х100% капацитета) по абсорберу, један радни, а други у резервни. Сваки дувач има филтер на усису, улазни и излазни пригушивач буке, растеретни вентил, стартни вентил и др. Оксидациони ваздух ће бити атомизиран у велики број мехурића пречника 2 – 3 мм помоћу силе коју даје пропелер атомизера и ејектован према центру реакционог резервоара, што доводи до одличних резултата оксидације у емулзији.

Уграђено је седам агитатора, укључујући и један резервни, дизајнираних да мешају и поспеше оксидацију абсорберске емулзије.

Дувачи ваздуха су смештени у посебној згради у близини абсорбера, у нивоу терена на коти +0,00. Ове зграде морају имати добру звучну изолацију.

## Систем за прихват и складиштење кречњака

Овај систем се састоји од:

- Постројења за истовар кречњака из железничких вагона, и камиона и транспорт до складишта кречњака

- Складишта кречњака

- Постројења за транспорт кречњака до влажних млинова са куглама и система за припрему кречњачке емулзије.

Најважнији делови система су:

- пријемни бункери за истовар кречњака из вагона

- пријемни бункери за истовар из камиона

- камионске ваге

- систем тракастих конвејера и елеватора за транспорт кречњака до зграде за складиштење

- складиште кречњака

- риклјемера у складишту кречњака

- сакупљача прашине у складишту

- сакупљача прашине у систему бункера, конвејера итд.

- систем конвејера, елеватора и реверзибилних конвејера за транспорт кречњака до дневних силоса

- дневних силоса

- тракастих транспортера до влажних млинова са куглама.

Кречњак ће се довозити камионима и железничким вагонима, преко новоизграђеног колосека за потребе ОДГ-а.

За железничке вагоне ће бити инсталиране две одвојене истоварне линије прихватних бункера, за сваки вагон који има два истоварна левка. Сваки левак врши истовар у свој прихватни бункер симултано. Тежина кречњака ће се мерити помоћу ваге у току транспорта до зграде са складиштем капацитета 7500 тона.

За довоз кречњака камионима од 40т, два система вага ће бити инсталирана. Сваки систем ће имати по две ваге (укупно четири). Један систем вага ће бити инсталиран на улазу, а други на излазу из зоне истовара. Камионски систем истовара ће бити димензионисан тако да омогући истовар из четири камиона истовремено.

Такође и опрема за транспорт кречњака до складишта ће бити дизајнирана тако да омогући истовар и транспорт из вагона и камиона истовремено. Надаље, кречњак ће бити транспортован реверзибилним конвејерма до дневних силоса. Конвејер за транспорт кречњака према влажним млиновима ће имати интегрисану вагу, да би се омогућило мерење количине кречњака на улазу у постројење за млевење. Капацитет овог конвејера је димензионисан тако да задовољи максималан капацитет постројења за млевење. Биће такође уграђен и систем за елиминацију металних предмета из кречњака.

Локација овог система је у оквиру система за кречњак и гипс и може се видети на цртежима у прилогу

## Систем за млевење кречњака

Овај систем служи за припрему кречњачке емулзије одређеног квалитета и квантитета.

Систем се састоји од (2+1) комплетне линије за млевење, при чему свака укључује следећу опрему:

- влажни млин са куглама

- млински рециркулациони резервоар са агитатором

- пумпу за класификатор кречњака

- класификатор кречњака

- цевоводе са инструментима.

Кречњак се транспортује из дневних силоса до влажног млина преко тракастог транспортера. Процесна вода се доводи до сваког млина, при чему се проток контролише преко контролног вентила, и континуално прати у току производње кречњачке емулзије. Сваки млин има затворен циклус класификације (финоће мељаве) преко класификатора. Густина емулзије се мери у класификатору, при чему грубе фракције иду преко дренажне гране на поновно млевење, а финије фракције иду преко прелива класификатопра гравитационо у један од резервоара емулзије.

Влажни млинови са куглама смештени су у оквиру система за кречњак и гипс, у нивоу терена на коти +0,00.

## Систем кречњачке емулзије

Намена овог система је складиштење и снабдевање абсорбера кречњачком емулзијом.

Систем садржи следећу опрему за сваки абсорбер:

- резервоар емулзије

- пумпе кречњачке емулзије

- цевоводе са припадајућом арматуром и мерним инструментима.

Резервоар емулзије је снабдевен агитатиром, да би се спречило таложење чврстих фракција. Кречњачка емулзија се транспортује до абсорбера помоћу једне од две центрифугалне пумпе преко главног цевовода. Повратна линија за емулзију омогућава одређен стални проток, без обзира на тренутно оптерећење система, а у циљу онемогућавања таложења и стварања депозита чврстих фракција у систему, на зидовима цевовода. Главни вод је снабдевен мерачем густине, мерачем протока и местом за узимање узорака. Проток емулзије се контролише преко пумпе са фреквентним регулатором и контролним вентилом, у зависности од количине SO2, густине емулзије, и pH вредности емулзије у резервоару абсорбера. Процесна вода је повезана на систем цевовода за емулзију ради испирања и запуњавања приликом застоја постројења.

Резервоари и пумпе кречњачке емулзије смештени су у оквиру система за кречњак и гипс, у нивоу терена на коти +0,00.

## Систем филтрата

Намена овог система је складиштење и транспорт филтрата до абсорбера и постројења за прераду отпадне воде, које је ван обима овог пројекта.

Систем садржи следећу опрему за сваки абсорбер:

- резервоар филтрата гипса

- пумпе филтрата гипса

- хидроциклонска станица отпадне воде

- резервоар отпадне воде са агитатором

- пумпе отпадне воде

- цевоводе са припадајућом арматуром и мерењима.

Прелив хидроциклона за угушћење емулзије гипса је директно, гравитационо, повезан са хидроциклонском станицом отпадне воде. Потребна количина прелива се доводи до хидроциклона отпадне воде, а остатак се води до резервоара филтрата гипса. Овај резервоар је такође опремљен агитатором који спречава седиментацију чврсте фазе. Такође постоји и континуално мерење нивоа. Филтрат може бити одведен у оба абсорбера. Прелив хидроциклона отпадне воде се води до једног од резервоара отпадне воде, одакле се, преко једне од две пумпе, води до постројења за прераду отпадне воде.

Резервоари филтрата гипса, пумпе филтрата, резервоари отпадне воде, и пумпе отпадне воде, лоцирани су у оквиру система за кречњак и гипс на коти+10,00. Видети цртеже у прилогу.

## Систем за сушење гипса и одлагање емулзије гипса

Овај систем садржи опрему за сушење или одлагање емулзије гипса из абсорбера, са циљем да се контролише количина чврсте фазе у емулзији у абсорберу.

Када се емулзија гипса из једног абсорбера води у процес сушења, емулзија из другог абсорбера се води у систем за одлагање на депонију.

Емулзија се из абсорбера, преко пумпи, доводи до хидроциклонске станице која се налази на горњем нивоу силоса за складиштење гипса. Гушће фракције се од хидроциклона воде до вакуум филтера, где се вода и влага елиминишу помоћу потпритиска који праве вакуум пумпе. Осушени гипс пада са вакуум филтера у левак, па на конвејер за гипс, да би се одложио у складишту гипса капацитета 10.000 тона, а које се налази испод система за сушење. Емулзија се, преко пумпи, може одвести и до резервоара филтрата за одлагање на депонију који није у оквиру овог пројекта.

Овај систем служи, како за производњу комерцијалног гипса уз помоћ хидроциклонских станица и тракастих вакумских сушача, тако и за транспорт емулзије гипса до постројења за угушћени транспорт пепела и шљаке.

Систем такође омогућава складиштење сувог гипса и његов утовар у камионе ради даљег транспорта.

## Систем за припрему процесне воде

Намена овог система је, како да надокнади губитак воде због исправања у абсорберу, кроз отпадну воду, и влагу у гипсу, тако и снабде разне потрошаче у систему, омогући испирање појединих делова опреме, и омогући хлађење улаза у абсорбер у случају потребе.

Процесна вода за одсумпоравање ће се узимати из система техничке расхладе блокова А3-А6 са коте -3м; из подрума машинске сале. Транспортоваће се пумпама процесне воде до резервоара који се налазе на коти 0м у близини абсоррбера за блокове А5 и А6.

Систем одсумпоравања ће се снабдевати из резервоара пумпама процесне воде у зависности од оптерећења, односно од нивоа емулзије у абсорберу.

Овај систем садржи и резервоар воде за случај „опасности“, односно да је потребно охладити димни гас у случају испада постројења, а да систем клапни не одради и не одведе димни гас у постојећи димњак. Резервоар се налази на абсорберу, на платформи на коти 34,6м, и, у случају потребе за принудним хлађењем улаза димних гасова у абсорбер, вода ће се преко цевовода и млазница гравитационо распршити и охладити улаз абсорбера.

## Систем пражњења и дренаже

Овај системи има две функције:

- да испумпа садржај абсорбера у заједнички резервоар за пражњење због прегледа унутрашњости и одржавања абсорбера

- да прихвати све преливе, воду од прања и дренаже из дренажних јама абсорбера, постројења за кречњак, и постројења за гипс и препумпа их на дефинисане локације.

Систем садржи:

- резервоар за пражњење абсорбера са агитатором и пумпама

- абсорберске дренажне јаме са агитаторима и пумпама

- дренажне јаме кречњачког постројења са агитаторима и пумпама

- дренажне јаме постројења за гипс са агитаторима и пумпама

- дренажне јаме постројења за одлагање емулзије на депонију са агитаторима и пумпама

- цевоводе са припадајућом арматуром и мерењима.

Резервоар за пражњење се налази у близини абсорбера за блокове А5 и А6.

## Систем за транспорт и складиштење гипса

Ситем има задатак да:

- прикупи гипс из система за сушење

- транспортује гипс до силоса за гипс или на локацију за принудно одлагање у случају потребе

- да изврши утовар гипса на камионе.

Гипс из система за сушење се складишти у силосу за гипс типа „Eurosilo“ преко система конвејера. Одатле се може транспортовати до система за утовар у камионе. Силос за гипс се налази јужно од постројења за кречњак.

## Систем напајања електричном енергијом

У сврху напајања постројења електричном енергијом биће уграђена четири трансформатора снаге 31,5 MVA. Трансформатори ће бити смештени на сваком блоку од А3 до А6 поред постојећег блок трафоа и трафоа сопствене потрошње блока.

## Термин план

Рок за завршетак изградње постројења је 42 месеца почев од дана уплате аванса Извођачу (датум ступања уговора на снагу - effective date). Након тога следи оперативни пријем, па пробни рад од годину дана и на крају коначни пријем постројења. Процес изградње ће се одвијати фазно у циљу испуњења рокова, а у складу са Законом о планирању и изградњи.

# Границе пројекта

Границе пројекта који је предмет ове услуге, а у складу са уговором са Извођачем радова, дефинисане су у следећој табели.

|  |  |
| --- | --- |
| На улазу у постројење за ОДГ: | * на страни димног гаса: на излазу из електрофилтера блокова А3 - А6 * на страни снабдевања кречњаком: пријемно место за истовар кречњака из железнице и камиона у оквиру ТЕНТ А * на страни снабдевања водом: на месту снабдевања процесном техничком водом |
| На излазу из постројења за ОДГ: | * на страни димног гаса: на излазу из димњака * на страни суспензије гипса: на излазу из резервоара суспензије гипса у оквиру постројења за ОДГ блокова А3 - А6 * на страни гипса: привремено складиште гипса у оквиру ТЕНТ А * на страни отпадних вода: место прикључења на постројење за третман отпадних вода ТЕНТ А |
| Општи системи: | * на страни снабдевања електричном енергијом: сопствени систем за напајање ел. енергијом на високом напону и нисконапонска мрежа у оквиру постројења за ОДГ * на страни система управљања: на прикључку сигнала неопходних за надзор рада постројења у термокоманди блокова |

# Опште информације о Уговору за реализацију пројекта

Пројекат се реализује у оквиру међудржавног Споразума о економској и техничкој сарадњи у области инфраструктуре који је 24.11.2011. године потписан између Владе Републике Србије и Владе Јапана у вези са Пројектом за изградњу постројења за одсумпоравање за термоелектрану „Никола Тесла“, односно, у вези са одобрењем јапанског зајма у циљу имплементације наведеног Пројекта.

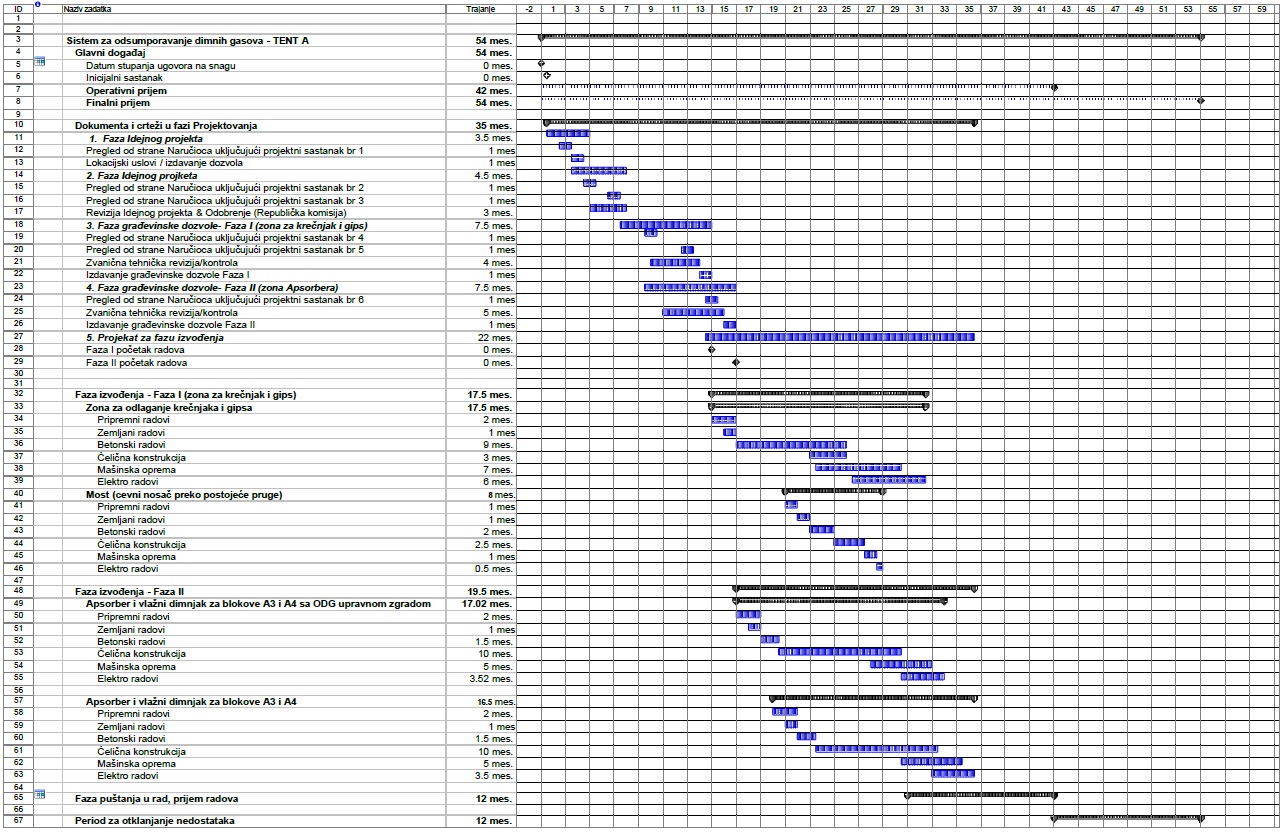
У складу са одредбама међудржавног Споразума, дана 24.11.2011. године закључен је Споразум о зајму за финансирање Пројекта изградње постројења за одсумпоравање за термоелектрану „Никола Тесла A“, бр. СРБ-П1 године између *Japan International Cooperation Agency* (даље: *JICA*) и JП ЕПС, чиме су створени услови за почетак реализације самог Пројекта. Вредност зајма је 28,252 милијарде JPY са роком отплате од 10 година, након грејс периода од 5 година, уз каматну стопу од 0,6% годишње.

# Термин план извршења главних активности Понуђача

У циљу детаљног сагледавања Термин плана Стручног надзора и контроле техничке документације, приложен је прелиминарни Термин план радова из Уговора за извођење радова између Наручиоца и Извођача радова. Услуге Стручног надзора и контроле техничке документације неопходно је прилагодити овом термин плану. У оквиру понуде Понуђач је обавезан да достави Термин план реализације услуга.

Укoликo дoђe дo прoмeнe Teрмин плaнa из Угoвoрa зa извoђeњe рaдoвa, Пoнуђaч ћe бити oбaвeзaн дa свoj Teрмин плaн усклaди сa Teрмин плaнoм из Угoвoрa o извoђeњу рaдoвa.

* 1. **Прелиминарни Термин план**



# УСЛОВИ 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.** | 6.1 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  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 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**. |
| 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. Закона (*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 мора бити достављена за сваког подизвођача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица за заступање подизвођача и оверена печатом.* |
| 5. | **Услов:** Да испуњава услове за израду техничке документације за објекте за које грађевинску дозволу издаје Министарство надлежно за послове грађевинарства, што је дефинисано на основу Закона о планирању и изградњи Србије (Сл. гласник РС бр. 72/2009, 81/2009, 64/2010, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014) и Правилника о начину, поступку и садржини података за утврђивање испуњености услова за издавање лиценце за израду техничке документације и лиценце за грађење објеката за које грађевинску дозволу издаје министарство, односно аутономна покрајина, као и о условима за одузимање тих лиценци („Службени гласник Републике Србије" бр. 24/2015) и то за следеће објекте:  **-** **термоелектране снаге 10 и више МW:**   * П052Г1 и И052Г1 – пројектовање/извођење грађевинских конструкција * П052Е1 и И052Е1 – пројектовање/извођење електроенергетских инсталација високог и средњег напона * П052Е4 – пројекти управљања електромоторним погонима – аутоматика, мерења и регулација * П052М1 и И052М1 – пројектовање/извођење термотехничких, термоенергетских, процесних и гасних инсталација   **-** **објекти преко 50м висине:**   * П203Г1 и И203Г1 пројектовање/извођење грађевинских конструкција     **Доказ:**  Копија важећег Решења надлежног Министарства којом се потврђује поседовање важећих, изнад наведених лиценци |
|  | **Услов:** Да испуњава услове за израду техничке документације система из области заштите од пожара (Правилник о полагању стручног испита и условима за добијање лиценце и овлашћења за израду Главног пројекта заштите од пожара и посебних система и мера заштите од пожара  "Службени гласник РС", бр. 21 од 21. марта 2012, 87 од 4. октобра 2013.)  и то:   * Важећа лиценца за израду главног пројекта система заштите од пожара * овлашћење за израду пројеката стабилних система за гашење пожара * овлашћење за израду пројеката стабилних система за дојаву пожара   **Доказ:**  Важећа Решења Министарства унутрашњих послова којом се потврђује поседовање изнад наведених лиценици и oвлашћења. |
|  | **6.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ**  **ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА** |
| 6. | **Финансијски капацитет**  **Услов:**   * да понуђач није био неликвидан у последњих шест месеци који претходе дану објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки (рачунајући и дан објаве позива на Порталу јавних набавки); * да понуђач у обрачунској 2014., 2015. и 2016. години није пословао са губитком; * да је понуђач за три обрачунске године (2014., 2015. и 2016.) остварио укупан пословни приход у износу од минимално 300.000.000,00 динара.   **Доказ:**   * Биланс успеха за 2014., 2015. и 2016. годину   или  Извештај о бонитету за јавне набавке БОН - ЈНАгенције за привредне регистре, Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, који садржи сажети биланс успеха, показатеље за оцену бонитета за 2014., 2015. и 2016. годину, као и податке о данима неликвидности  или  Изјава у слободној форми да је информација јавно доступна са наведеном интернет страницом на којој су тражени подаци доступни.  и   * Потврда Народне банке Србије – Одсек принудне наплате да понуђач није био неликвидан у последњих шест месеци који претходе дану објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки (рачунајући и дан објаве позива на Порталу јавних набавки)   или  Изјава да је информација јавно доступна на сајту НБС  Привредни субјект који у складу са Законом о рачуноводству води књиге по систему простог књиговодства доставља биланс успеха, порески биланс и пореску пријаву за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталне делатности за наведене обрачунске године издат од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровано обављање делатности.  Привредни субјект који није у обавези да утврђује финансијски резултат пословања (паушалац) доставља потврду пословне банке о оствареном укупном приходу на пословном-текућем рачуну за наведене године.  **Напомена**:   * *Уколико Извештај о бонитету БОН-ЈН садржи податке о неликвидности за тражених претходних 6 месеци, није неопходно достављати потврду Народне банке Србије.*   **Докази које достављају страни понуђачи:**   * + Биланс успеха за претходне три обрачунске године (2014, 2015. и 2016. годину)   + Потврда или мишљење или исказ банке или друге специјализоване институције у складу са прописима државе у којој има седиште, о понуђачевој блокади рачуна за период од претходних 6 (словима: шест) месеци до дана објављивања Позива за подношење понуда. |
| 7. | **Пословни капацитет**  **Услов:**  **Да има следеће референце у вези са предметом набавке:**   * Да је у претходних 5 (пет) година до дана истека рока за подношење понуда, успешно реализовао најмање 1 (словима: један) уговор који се односио на извршење услуге стручног надзора према Закону о планирању и изградњи Републике Србије чији је предмет обухватао машинске, грађевинске и електро радове на изградњи или реконструкцији термоенергетског блока на угаљ минималне снаге 300 MW или његових главних технолошких система (котловско-турбинско постројење, систем за отпепељивање, систем за одсумпоравање димних гасова); * да је понуђач у претходних 5 (словима: пет) година до дана за подношење понуда, успешно реализовао најмање 3 уговорa који су се односили на извршење консултантских услуга које су садржале услуге надзора над извођењем радова или руковођење пројектом на изградњи или реконструкцији термо или електроенергетских објеката, чија је укупна вредност најмање 200.000.000,00 динара; * да је понуђач у претходних 5 (словима: пет) година до дана истека рока за подношење понуда, успешно реализовао најмање 2 уговорa који су се односили на извршење услуге техничке контроле Главног пројекта или Пројекта за грађевинску дозволу, у свему према Закону о планирању и изградњи Републике Србије.   Референтном услугом се сматрају и услуге које се односе на техничку контролу техничке документације за изградњу или ревитализацију појединих система у оквиру термоелектрана појединачне снаге блокова веће од 100 MW које као основно гориво користе угаљ и то: котловско постројење, турбинско постројење, одсумпоравање димних гасова, електрофилтер, систем отпепељивања).  **Сертификати:**  Да понуђач има сертификован систем управљања квалитетом у складу са захтевима стандарда који важи на дан отварања понуда:   * управљања квалитетом (SRPS ISO 9001:2008(2015)) * управљања заштитом здравља и безбедношћу на раду (OHSAS 18001:2007)   **Осигурање од професионалне одговорности:**   * да у тренутку подношења понуде поседује полису осигурања од професионалне одговорности за суму осигурања која се исплаћује уколико наступи осигурани случај у износу од 50.000 ЕУР или више, а у складу са чл. 129а важећег Закона о планирању и изградњи и Правилником o условима осигурања од професионалне одговорности (Сл. гласник РС, бр. 40/2015).   **Докази**   * Референтна листа * Потврда о извршеним услугама * копија важећег сертификата издатог од стране акредитованог сертификационог тела за систем менаџмента квалитетом SRPS ISO 9001:2008(2015), OHSAS 18001 * Полиса осигурања од професионалне одговорности |
| 8. | **Кадровски капацитет**  **Услов**  **1.** Понуђач располаже неопходним **кадровским капацитетом** тако што :  има ангажована лица која су у радном односу или су ангажована сходно чл.197. до 202. Закона о раду, и то:  **Стручни надзор**   1. **Руководилац тима Стручног надзора**:  * дипломирани машински/грађевински/електро инжењер, са 10 или више година професионалног искуства. Захтева се искуство на једној од руководећих позиција у надзору или изградњи или реконструкцији најмање једне термоелектране минималне снаге 100MW или њихових главних технолошких сиcтема (котловско-турбинско постројење, сиcтем за отпепељивање, сиcтем за одсумпоравање димних гасова, електрофилтерско постројење). Захтева се одлично писано и усмено знање енглеског језика; Понуђач је у обавези да у обрасцу (квалификациона структура Извршилаца који ће бити ангажовани у извршењу услуга које су предмет набавке) именује и заменика Руководиоца тима Стручног надзора, који га замењује у случају одсутности, при чему то може да буде и један од руководилаца надзора по струкама, у ком случају се, поред основне функције, у табели уписује и функција заменика Руководиоца тима Стручног надзора.  1. **Надзор над извођењем архитектонских радова - 2 извршиоца**  * одговорни пројектант архитектонских пројеката, уређења слободних простора и унутрашњих инсталација водовода и канализације са важећом лиценцом Инжењерске коморе Србије (ИКС) бр. 300 или Одговорни извођач радова објеката високоградње и унутрашњих инсталација водовода и канализације са важећом лиценцом ИКС бр. 400.  1. **Надзор над извођењем грађевинских конструкција - 5 извршилаца**  * одговорни пројектант грађевинских конструкција објеката високоградње, нискоградње и хидроградње са важећом лиценцом ИКС бр. 310 или одговорни извођач радова грађевинских конструкција и грађевинско-занатских радова на објектима високоградње, нискоградње и хидроградње са важећом лиценцом ИКС бр. 410.  1. **Надзор над извођењем хидротехничких система и инсталација - 2 извршиоца**  * одговорни пројектант хидротехничких објеката и пројеката инсталација водовода и канализације са важећом лиценцом ИКС бр. 314 или одговорни извођач радова хидротехничких објеката и инсталација водовода и канализације са важећом лиценцом ИКС бр. 414.  1. **Надзор над изградњом саобраћајница - 1 извршилац**  * одговорни пројектант **саобраћајница са важећом лиценцом ИКС бр. 315 или одговорни извођач радова саобраћајница са важећом лиценцом ИКС бр. 415.**  1. **Надзор над извођењем геодетских радова – 1 извршилац**  * Одговорни пројектант геодетских пројеката са **важећом** лиценцом ИКС бр. 372, или одговорни извођач геодетских радова са **важећом** лиценцом ИКС бр 471.  1. **Надзор над изградњом технолошко-машинских постројења - 5 извршилаца**  * одговорни **пројектант термотехнике, термоенергетике, процесне и гасне технике са важећом лиценцом ИКС бр. 330 или Одговорни извођач радова термотехнике, термоенергетике, процесне и гасне технике са важећом лиценцом ИКС бр. 430.**  1. **Надзор над изградњом машинских инсталација хидротехничких објаката - 2 извршиоца**  * одговорни **пројектант машинских инсталација објеката водоснабдевања и индустријских вода, хидротехнике и хидроенергетике са важећом лиценцом ИКС бр. 332 или Одговорни извођач радова машинских инсталација објеката водоснабдевања и индустријских вода, хидротехнике и хидроенергетике са важећом лиценцом ИКС бр. 432.**  1. **Надзор над изградњом транспортних средстава термоелектрана - 1 извршилац**  * одговорни **пројектант транспортних средстава, складишта и машинских конструкција и технологије са важећом лиценцом ИКС бр. 333 или Одговорни извођач радова транспортних средстава, складишта и машинских конструкција и технологија са важећом лиценцом ИКС бр. 434.**  1. **Надзор над изградњом технолошких инсталација - 2 извршиоца**  * одговорни **пројектант технолошких процеса са лиценцом ИКС бр. 371 или Одговорни извођач радова на изградњи технолошких постројења са важећом лиценцом ИКС бр. 475.**  1. **Надзор над извођењем електроенергетских инсталација ниског и средњег напона - 3 извршиоца**  * одговорни **пројектант електроенергетских инсталација ниског и средњег напона са важећом лиценцом ИКС бр. 350 или Одговорни извођач радова електроенергетских инсталација ниског и средњег напона са важећом лиценцом ИКС бр. 450.**  1. **Надзор над извођењем електроенергетских инсталација високог напона - 2 извршиоца и техничка контрола пројеката**  * **одговорни** пројектант **електроенергетских инсталација високог напона – разводна постројења и преноси електричне енергије са важећом лиценцом ИКС бр. 351 или Одговорни извођач радова електроенергетских инсталација високог и средњег напона – разводна постројења и пренос електричне енергије са важећом лиценцом ИКС бр. 451.**  1. **Надзор над извођењем инсталација управљања електромоторним погонима - 2 извршиоца**  * **одговорни пројектант управљања електромоторним погонима – аутоматика, мерење и регулација са важећом лиценцом ИКС бр. 352**  1. **Надзор над извођењем телекомуникационих мрежа и система - 1 извршиолац**  * **одговорни пројектант телекомуникационих мрежа и система са лиценцом ИКС бр. 353 или Одговорни извођач радова телекомуникационих мрежа и система са важећом лиценцом ИКС бр. 453.**  1. **Координатор за извођење радова у области безбедности и здравља на раду (са положеним стручним испитом) - 1 извршилац**  * **координатор за извођење радова у области безбедности и здравља на раду (са положеним стручним испитом).**  1. **Стручни надзор из области заштите од пожара**  * Једног или више инжењера који кумулативно поседују **важеће** лиценце за израду главног пројекта заштите од пожара и посебних система и мера заштите од пожара ("Службени гласник РС" бр. 21/12), издатим од стране Министарства унутрашњих послова  1. **Референце извршилаца - стручњака:**   У наредној тебели приказан је захтев о брoју понуђених стручњака који морају имати тражене референтне услуге   | Р.бр. | **Предмет стручног надзора** | **Лиценца** | **Укупан број извршилаца**  **Стручног надзора** | **Број извршилаца са најмање једном референцом** | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Архитектура | 300 или 400 | 2 | 1 | |  | Грађевинске конструкције | 310 или 410 | 5 | 3 | |  | Хидротехнички системи и инсталација | 314 или 414 | 2 | 1 | | 4. | Саобраћајнице | 315 или 415 | 1 | - | | 5. | Геодетски радови | 372 или 471 | 1 | - | | 6. | Технолошко-машинска постројења | 330 или 430 | 5 | 3 | | 7. | Машинске инсталације хидротехничких објаката | 332 или 432 | 2 | 1 | | 8. | Транспортна средстава | 333 или 434 | 1 | - | | 9. | Технолошке инсталација | 371 или 475 | 1 | 1 | | 10. | Електроенергетске инсталaција ниског и средњег напона | 350 или 450 | 3 | 3 | | 11. | Електроенергетске инсталaција високог напона | 351 или 451 | 2 | 1 | | 12. | Инсталације управљања електромоторним погонима – аутоматика, мерење и регулација | 352 | 2 | 1 | | 13. | Телекомуникационе мреже и системи | 353 или 453 | 1 | 1 | | 14. | Координатор за извођење радова у области безбедности и здравља на раду или лице задужено за БЗР | Положен стручни испит | 1 | 1 | | 15. | Надзор из области заштите од пожара са лиценцом за израду главног пројекта | Лиценца за израду главног пројекта за заштиту од пожара  (МУП) | 1 | - |   «Референца» је учешће у Стручном надзору над извођењем радова који припадају струци за коју се стручњак нуди на изградњи или реконструкцији термоенергетских објеката или њихових технолошких система (котловско-турбинско постројење, припрема угља, систем за отпепељивање, систем за одсумпоравање димних гасова или електрофилтерског постројења) у претходних 5 (словима: пет) година до дана истека рока за подношење понуда, у одговарајућој дисциплини.  **Контрола техничке документације**  У наредној тебели приказан је захтев о брoју понуђених стручњака који морају имати тражене референтне услуге   | Р.бр. | **Предмет техничке контроле пројеката** | **Лиценца** | **Укупан број извршилаца**  **ТК** | **Број извршилаца са најмање једном референцом** | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | Архитектура | 300 | 2 | 1 | |  | Грађевинске конструкције | 310 | 5 | 2 | |  | Хидротехнички системи и инсталација | 314 | 2 | 1 | | 4. | Саобраћајнице | 315 | 1 | - | | 5. | Геодетски радови | 372 | 1 | - | | 6. | Технолошко-машинска постројења | 330 | 5 | 2 | | 7. | Машинске инсталације хидротехничких објаката | 332 | 2 | 1 | | 8. | Транспортна средстава | 333 | 1 | - | | 9. | Технолошке инсталација | 371 | 1 | 1 | | 10. | Електроенергетске инсталaција ниског и средњег напона | 350 | 3 | 1 | | 11. | Електроенергетске инсталaција високог напона | 351 | 2 | 1 | | 12. | Инсталације управљања електромоторним погонима – аутоматика, мерење и регулација | 352 | 2 | 1 | | 13. | Телекомуникационе мреже и системи | 353 | 1 | 1 | | 14. | Координатор мера безбедности и здравља на раду у фази пројектовања | Положен стручни испит | 1 | - | | 15. | Израда Главног пројекта заштите од пожара | Лиценца за израду главног пројекта за заштиту од пожара  (МУП) | 1 | - | | 16. | Израда пројектне документације из области заштите од пожара | Лиценца за израду главног пројекта за заштиту од пожара  (МУП) | 1\* | - |   \* Овај захтев може бити задовољен и већим бројем инжењера који кумулативно имају тражене лиценце  «Референца» је вршење Техничке контроле главних пројеката / пројеката за грађевинску дозволу или израда Главних пројеката за изградњу или реконструкцију термоенергетских објеката или њихових технолошких система (котловско-турбинско постројење, припрема угља, систем за отпепељивање, систем за одсумпоравање димних гасова, хемијска припрема воде или електрофилтерско постројење) у претходних 5 (словима: пет) година до дана истека рока за подношење понуда, у одговарајућој дисциплини.  **Докази:**  -списак извршилаца  За лиценциране инжењере:   * фотокопија лиценце Инжењерске коморе Србије, фотокопија потврде Инжењерске коморе Србије о важности лиценце (за све извршиоце од ред.бр.1-14), * Фотокопија уверења о положеном стручном испиту **у области безбедности и здравља на раду** (за извршиоца под ред.бр. 15), * Фотокопија **важеће** лиценце за израду главног пројекта заштите од пожара и посебних система и мера заштите од пожара ("Службени гласник РС" бр. 21/12), издате од стране Министарства унутрашњих послова (за извршиоца под ред.бр. 16), * фотокопија пријаве - одјаве на обавезно социјално осигурање издата од надлежног Фонда ПИО (образац М или М3А) - за запослене или   за остале извршиоце - фотокопија уговора о радном ангажовању сходно чл.197. до 202. Закона о раду у зависности од облика радног ангажовања (за све извршиоце)   * Потврда о референцама извршилаца (о извршеним услугама Стручног надзора / Техничке контроле / израде главних пројеката/пројеката за грађевинску дозволу, издата од ранијег наручиоца услуга) (Образац број 9)   Напомена: Понуђач је дужан да обезбеди захтевани кадровски капацитет за потребе реализације ове јавне набавке у складу са динамиком реализације услуге. С обзиром да су вршење контроле техничке документације и стручни надзор углавном сукцесивне активности, кадровски капацитет, тачка 2. Референце извршилаца – стручњака, се може доказивати и са истим стручњацима. |

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове из тачака 1. до 8. овог обрасца, биће одбијена као неприхватљива.

1. Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку.

Доказ из члана 75.став 1.тачка 5) Закона доставља се за део набавке који ће се вршити преко подизвођача.

Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона, понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање подизвођача.

1. Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 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.
2. Докази о испуњености услова из члана 77. Закона могу се достављати у неовереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
3. Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона. Регистар Понуђача је доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. У овом случају Понуђач може у понуди доставити Решење о упису у Регистар или Извод из тог регистра или писано обавештење са податком о hyperlink-u на ком су доступни подаци о упису Понуђача у Регистар Понуђача.
4. На основу члана 79. став 5. Закона понуђач није дужан да доставља следеће доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:
5. извод из регистра надлежног органа:
   * извод из регистра АПР: [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)
6. докази из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона
   * регистар понуђача: [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)
7. nbs.rs
8. Наручилац не може одбити понуду као неприхватљиву зато што не садржи доказ одређен Законом или Конкурсном документацијом, ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.

# 7. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлуку о додели уговора Наручилац ће донети применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

Критеријум за оцењивање понуда Најнижа понуђена цена, заснива се на понуђеној цени као једином критеријуму.

# РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМ:

Уколико две или више понуда имају једнаку понуђену цену која је и најнижа, Наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен 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 називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир.

Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Наручилац ће сачинити и доставити записник о спроведеном извлачењу путем жреба.

Записник о извлачењу путем жреба потписују чланови комисије и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају примерак записника.

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

# УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

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

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

Понуда са свим прилозима мора бити сачињена на српском језику.

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

**8.2.Начин састављања и подношења понуде**

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

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

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

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

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

„**Понуда за јавну набавку услуге: , JN/1000/0565/2017, Teхничка контрола пројекта и ОДГ ТЕНТ А: Надзор над извођењем радова на изградњи постројења**  **- НЕ ОТВАРАТИ“.**

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

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

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

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

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача, изузев Обрасца број 4. и Обрасца број 5. које попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

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.

**8.3.Обавезна Садржина понуде**

Садржину понуде, поред Обрасца понуде, чине и сви остали докази о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона, предвиђени чл. 77. Закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве, на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

* попуњен, потписан и оверен Образац понуде (Образац 1);
* попуњен, потписан и оверен Структура цене (Образац 2);
* овлашћење за потписника понуде (тачка 8.2. овог упутства);
* попуњен, потписан и оверен Изјава о независној понуди (Образац 4);
* попуњен, потписан и оверен Изјава у складу са чланом 75. став 2. Закона (Образац 5);
* попуњен, потписан и оверен образац Динамика ангажовања особља (Образац 3);
* попуњен, потписан и оверен Образац трошкова припреме понуде, ако понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са члан 88. Закона (Образац 8);
* обрасци, изјаве и докази одређене тачком 8.9. или 8.10 овог упутства у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду подноси група понуђача;
* потписан и оверен „Модел уговора“;
* потписан и оверен „Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација;
* Прилог о Безбедности и здрављу на раду;
* докази о испуњености услова из чл. 76. Закона у складу са чланом 77. Закона и Одељком 6. конкурсне документације;
* средставо финансијског обезбеђења – банкарска гаранција за озбиљност понуде;
* споразум о заједничком извршењу услуге (у случају заједничке понуде);

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

Наручилац ће одбити као неприхватљиве све понуде које не испуњавају услове из позива за 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.

**8.4.Подношење и отварање понуда**

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

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

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

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

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

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

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

**8.5.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.

**8.6.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 услуге: Teхничка контрола пројекта и ОДГ ТЕНТ А: Надзор над извођењем радова на изградњи постројења**  **- 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 услуге: Teхничка контрола пројекта и ОДГ ТЕНТ А: Надзор над извођењем радова на изградњи постројења - НЕ ОТВАРАТИ“.**

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

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

**8.7.Партије**

Набавка није обликована по партијама.

**8.8.Понуда са варијантама**

Понуда са варијантама није дозвољена.

**8.9.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 Закона о јавним набавкама. Доказ из члана 75. став 1. тачка 5) Закона понуђач доставља за подизвођача за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

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

**8.10.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 и то:

* податке о члану групе који ће бити Носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
* опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора
* неограниченој солидарној одговорности понуђача из групе понуђача према Наручиоцу, у склaду са Законом.

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

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

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача, изузев Обрасца број 4. и Обрасца број 5. које попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

**8.11.Понуђена цена**

Цена се исказује у динаримa (РСД)/ЕУР без пореза на додату вредност.

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

Домаћи Понуђач цену исказује у динарима

Упоређивање понуда које су изражене у динарима са понудама израженим у еурима, извршиће се прерачуном понуде изражене у страној валути у динаре према средњем курсу Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда.

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

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

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.

Понуђена цена мора да покрива и укључује све трошкове реализације предмета набавке.

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

**8.12.Корекција цене**

Цена је фиксна за цео уговорени период.

**8.13.Рок извршења Услуге**

Извршење услуге почиње од дана увођења у посао.

Рок извршења Техничке контроле и Стручног надзора, контроле остале техничке документације обухвата период од најмање 45 (словима: четрдесет и пет) месеци изградње објекта, 1 (словима: један) месец за технички пријем објекта, 12 (словима: дванаест) месеци гарантног периода (укључујући и отклањање грешака у гарантном периоду) и најмање 2 (словима: два) месеца за добијање употребне дозволе, што укупно износи 60 (словима: шездесет) месеци.

Техничка контрола вршиће се сукцесивно са израдом пројекта за грађевинску дозволу.

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

Извештај Техничке контроле о прегледу техничке документације достављаће се у року од 10 (десет) дана по пријему предметне техничке документације са отклоњеним примедбама Техничке контроле.

Прелиминарни Термин план реализације пројекта приказан је у тачки 5.4 ове Конкурсне документације.

**8.14. Начин и услови плаћања и издавање рачуна**

У предметној јавној набавци начин плаћања је услов за учестовање у поступку. Начин и услови плаћања гласе:

Стручни надзор

* 90% (словима: деведесет одсто) од уговорене цене сукцесивно по месецима, у зависности од обима извршења уговорених услуга у претходном месецу, у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, издатог на основу прихваћеног и одобреног месечног извештаја од стране овлашћеног представника Наручиоца.
* 5% (словима: пет одсто) од уговорене цене по извршеној услузи стручног надзора и пријему позитивног извештаја Комисије за технички преглед објекта за пројекат ОДГ ТЕНТ А, у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна.
* 5% (словима: пет одсто) од уговорене цене након добијања употребне дозволе, у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна.

Техничка контрола пројекта за грађевинску дозволу

* 80% (словима: осамдесет одсто) од уговорене цене након предаје Прелиминарног извештаја Техничке контроле појединих целина пројекта за грађевинску дозволу, приказаних у Структури цене, у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна.
* 20% (словима: двадесет одсто) од уговорене цене након предаје Финалног извештаја Техничке контроле појединих целина пројекта за грађевинску дозволу, приказаних у Структури цене, у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна.

Контрола остале пројектне документације

* Пројекта за извођење: сукцесивно по месецима у зависности од вредности извршења услуге у једном месецу у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, издатог на основу прихваћеног и одобреног месечног извештаја од стране овлашћеног представника Наручиоца.
* Пројекта изведеног објекта: сукцесивно по месецима у зависности од вредности извршења услуге у једном месецу у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, издатог на основу прихваћеног и одобреног месечног извештаја од стране овлашћеног представника Наручиоца.

Понуђач је дужан да пружа услугу Стручног надзора најмање до прибављања употребне дозволе, оквирно 60 месеци од дана увођења у посао.

Цена услуге је фиксна и не може се мењати.

Плаћање ће се обављати у року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна, са свим неопходним прилозима којима се доказује испуњеност услова за плаћање.

Понуђач коме се додели уговор (Пружалац услуга) обавезан је да доставља првог радног дана у месецу Наручиоцу Извештај о извршењу услуга за претходни месец у 3 (словима: три) копије.

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

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

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

Уколико Понуђач у року који одреди Наручилац не поступи по примедбама из неоправданих разлога Наручилац има право да наплати банкарску гаранцију за добро извршење посла и једнострано раскине Уговор.

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

Понуђач је у обавези да достави Наручиоцу рачун по сваком прихваћеном месечном извештају најкасније до осмог дана у месецу за претходни месец.

Плаћање се врши на основу исправних рачуна која у прилогу садрже оверени месечни извештај о реализованим услугама / Коначни извештај) без примедби, у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна.

Рачун мора бити достављен на адресу Наручиоца: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, ул. Масарикова 1-3, Матични број 20053658, ПИБ 103920327 са обавезним прилозима: рачун, оверени месечни извештај о реализованим услугама / Коначни извештај (без примедби).

У испостављеном рачуну, 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 шифарника и софтверских решења није могуће у самом рачуну навести горе наведени тачан назив, Пружалац услуге је обавезан да уз рачун достави прилог са упоредним називима из рачуна са захтеваним називима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

У случају да је понуђач страно лице, плаћање неризденту 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 понуђача и доказ да је стварни власник прихода, уколико је Република Србија са домицилном земљом понуђача - неризидента 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 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](http://www.mfin.gov.rs/закони)).

Плаћање уговорене цене Корисник услуге ће извршити у динарима, на рачун Пружаоца услуге бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ који се води код \_\_\_\_\_\_\_\_\_ банке.

Плаћање уговорене цене страном Пружаоцу услуге, Корисник услуге ће извршити у девизном знаку, на рачун Пружаоца услуге бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ који се води код \_\_\_\_\_\_\_\_\_ банке, према инструкцијама датим у рачуну.

**8.15.Рок важења понуде**

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

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

**8.16.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).

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

Члан групе понуђача може бити налогодавац СФО.

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

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

**У понуди:**

**Понуђач је дужан да достави:**

**Банкарску гаранцију за озбиљност понуде**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Уз потписан Уговор:**

**Понуђач (Пружалац услуге) је дужан да достави:**

**Банкарску гаранцију за добро извршење посла**

Изабрани понуђач 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 извршења, 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 средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Изабрани понуђач је дужан да Наручиоцу достави неопозиву, безусловну (без права на приговор) и на први писани позив наплативу банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу од 10% уговорене вредности без ПДВ.

Банкарска гаранција мора трајати најмање 45 (словима: четрдесетпет) календарских дана дуже од рока одређеног за коначно извршење посла. Рок коначног извршења посла за потребе издавања наведене банкарске гаранције трајаће најмање до прибављања употребне дозволе, оквирно 60 месеци од дана увођења у посао

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац ће уновчити дату банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да изабрани понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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

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

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

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

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

**Достављање средстава финансијског обезбеђења**

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде доставља се као саставни део понуде и гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица царице Милице 2, 11000 Београд,.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, улица Царице Милице 2, 11000 Београди доставља се уз потписан уговор, лично или поштом на адресу: Балканска 13, 11000 Београд, Служба за јавне набавке, са назнаком:Средство финансијског обезбеђења, за ЈН бр. JN/1000/0565/2017.

**8.17.Измене током трајања уговора**

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

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

услед измене уговорених техничких решења и обима радова Извођача радова по Уговорном споразуму закљученом између Јавног Предузећа Електропривреда Србије (ЈП ЕПС) и Конзорцијумa компанија Mitsubishi Hitachi Power Systems Ltd. Јапан - Itochu Corporation Japan, Mitsubishi Hitachi Power Systems Europa GmbH, Немачка и Јединство, Србија - број 12.01.12625/52-17 од 08.09.2017. године о грађењу/пројектовању и извођењу радова на изградњи Постројења за ОДГ ТЕНТ А3 до А6 );

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

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

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

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

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

**8.18.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.

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

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

**8.20.Накнада за коришћење патената**

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

**8.21.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.

**8.22.Додатне информације и објашњења**

Заинтерсовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде,при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком: „ОБЈАШЊЕЊА – позив за јавну набавку број JN/1000/0565/2017 или електронским путем на е-mail адресу: mira.paljic[@](mailto:__________@eps.rs)eps.rs, радним данима (понедељак – петак) у времену од 08 до 16 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 предвиђен чланом 20. Закона.

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

**8.23.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.

**8.24.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.

**8.25.Разлози за одбијање понуде**

Понуда ће бити одбијена ако:

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

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

**8.26.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 годинепре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ наведеног може бити:

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

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

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

**8.27.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.

**8.28.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, адреса: Балканска 13, Београд, са назнаком Захтев за заштиту права за JN/1000/0565/2017, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште на e-mail: mira.paljic@eps.rs

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Захтев за заштиту права садржи:
2. назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт
3. назив и адресу наручиоца
4. податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца
5. повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке
6. чињенице и доказе којима се повреде доказују
7. потврду о уплати таксе из члана 156. Закона
8. потпис подносиоца.

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

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

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

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

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број 1000 0565 2017 сврха: ЗЗП, ЈП ЕПС, Београд, јн. бр. JN/1000/0565/2017, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу од:

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

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

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

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

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

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

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

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

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

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

Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

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

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

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која садржи следеће елементе:
   1. да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
   2. да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
   3. износ таксе из члана 156. Законма чија се уплата врши;
   4. број рачуна: 840-30678845-06;
   5. шифру плаћања: 153 или 253;
   6. позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
   7. сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
   8. корисник: буџет Републике Србије;
   9. назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
   10. потпис овлашћеног лица банке.
2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.
3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);
4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос и примерак правилно попуњеног налога за уплату могу се видети на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.htmlи 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 50K: | ORDERING CUSTOMER |
| FIELD 56A:  (INTERMEDIARY) | DEUTDEFFXXX  DEUTSCHE BANK AG, F/M  TAUNUSANLAGE 12  GERMANY |
| FIELD 57A:  (ACC. WITH BANK) | /DE20500700100935930800  NBSRRSBGXXX  NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL  BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD,  NEMANJINA 17  SERBIA |
| FIELD 59:  (BENEFICIARY) | /RS35908500103019323073  MINISTARSTVO FINANSIJA  UPRAVA ZA TREZOR  POP LUKINA7-9  BEOGRAD |
| FIELD 70: | DETAILS OF PAYMENT |
|  |  |

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

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

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

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

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

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

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

# ОБРАСЦИ

ОБРАЗАЦ 1.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за отворени поступак јавне набавке услугe: **Teхничка контрола пројекта и ОДГ ТЕНТ А: Надзор над извођењем радова на изградњи постројења**  **, JН/1000/0565/2017**

***1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ***

|  |  |
| --- | --- |
| *Назив понуђача:* |  |
| *Врста правног лица:*  *(микро, мало, средње, велико)*  *или физичко лице* |  |
| *Адреса понуђача:* |  |
| *Матични број понуђача:* |  |
| *Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):* |  |
| *Име особе за контакт:* |  |
| *Електронска адреса понуђача (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 даље уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача*

***3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *1)* | *Назив подизвођача:* |  |
|  | *Врста правног лица:*  *(микро, мало, средње, велико)*  *или физичко лице* |  |
|  | *Адреса:* |  |
|  | *Матични број:* |  |
|  | *Порески идентификациони број:* |  |
|  | *Име особе за контакт:* |  |
|  | *Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:* |  |
|  | *Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:* |  |
| *2)* | *Назив подизвођача:* |  |
|  | *Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико, физичко лице)* |  |
|  | *Адреса:* |  |
|  | *Матични број:* |  |
|  | *Порески идентификациони број:* |  |
|  | *Име особе за контакт:* |  |
|  | *Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:* |  |
|  | *Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:* |  |

***Напомена:***

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

***4) ПОДАЦИ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА***

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

***Напомена:***

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

***5) ЦЕНА И КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ***

***ЦЕНА***

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ** | ***УКУПНА ЦЕНА РСД/ЕУР***  ***без ПДВ-а*** |
| **Teхничка контрола пројекта и ОДГ ТЕНТ А: Надзор над извођењем радова на изградњи постројења** |  |

***КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ***

|  |  |
| --- | --- |
| ***УСЛОВ НАРУЧИОЦА*** | ***ПОНУДА ПОНУЂАЧА*** |
| ***РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:***  **Teхничка контрола пројекта и ОДГ ТЕНТ А: Надзор над извођењем радова на изградњи постројења**  **Стручни надзор:**   * 90% (словима: деведесет одсто) од уговорене цене сукцесивно по месецима, у зависности од обима извршења уговорених услуга у претходном месецу, у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, издатог на основу прихваћеног и одобреног месечног извештаја од стране овлашћеног представника Наручиоца. * 5% (словима: пет одсто) од уговорене цене по извршеној услузи стручног надзора и пријему позитивног извештаја Комисије за технички преглед објекта за пројекат ОДГ ТЕНТ А, у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна. * 5% (словима: пет одсто) од уговорене цене након добијања употребне дозволе, у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна.   **Техничка контрола пројекта за грађевинску дозволу:**   * 80% (словима: осамдесет одсто) од уговорене цене након предаје Прелиминарног извештаја Техничке контроле појединих целина пројекта за грађевинску дозволу, приказаних у Структури цене, у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна. * 20% (словима: двадесет одсто) од уговорене цене након предаје Финалног извештаја Техничке контроле појединих целина пројекта за грађевинску дозволу, приказаних у Структури цене, у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна.   **Контрола остале пројектне документације:**   * Пројекта за извођење: сукцесивно по месецима у зависности од вредности извршења услуге у једном месецу у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, издатог на основу прихваћеног и одобреног месечног извештаја од стране овлашћеног представника Наручиоца. * Пројекта изведеног објекта: сукцесивно по месецима у зависности од вредности извршења услуге у једном месецу у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, издатог на основу прихваћеног и одобреног месечног извештаја од стране овлашћеног представника Наручиоца. | ***Сагласан са захтевом наручиоца***  ***ДА/НЕ***  ***(заокружити)*** |
| ***РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ:***  Рок извршења Техничке контроле и Стручног надзора, контроле остале техничке документације обухвата период од најмање 45 (словима: четрдесет и пет) месеци изградње објекта, 1 (словима: један) месец за технички пријем објекта, 12 (словима: дванаест) месеци гарантног периода (укључујући и отклањање грешака у гарантном периоду) и најмање 2 (словима: два) месеца за добијање употребне дозволе, што укупно износи 60 (словима: шездесет) месеци. | ***Сагласан са захтевом наручиоца***  ***ДА/НЕ***  ***(заокружити)*** |
| ***РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:***  *не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда* | \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда |
| Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок извршења и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом. | |

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

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

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

ОБРАЗАЦ 2.

**ОБРАЗАЦ СТРУКУТРЕ ЦЕНЕ**

**Teхничка контрола пројекта и ОДГ ТЕНТ А: Надзор над извођењем радова на изградњи постројења**  **, JН/1000/0565/2017**

**2.1. Образац структуре цене за Стручни надзор**

РСД/ЕУР

| Р. бр. | Предмет надзора | | Број стручњака | Јединична цена РСД/ ЕУР/ човек /дан без ПДВ-а | Јединична цена РСД/ ЕУР/ човек /дан са ПДВ-ом | Очекивани број човек/ дан | Понуђени број човек/ дан | Укупна цена  РСД/ЕУР  без ПДВ-а | Укупна цена са ПДВ /ч. дан  РСД/ЕУР |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Руководилац тима | | 1 |  |  | 330 |  |  |  |
|  | **Архитектонски радови** | | 2 |  |  | 88 |  |  |  |
|  | **Грађевинске конструкције** | | 5 |  |  | 1.056 |  |  |  |
|  | Хидротехнички системи и инсталације | | 2 |  |  | 88 |  |  |  |
|  | Саобраћајнице | | 1 |  |  | 22 |  |  |  |
|  | Геодетски радови | | 1 |  |  | 44 |  |  |  |
|  | Технолошко-машинска постројења | | 5 |  |  | 990 |  |  |  |
|  | Машинске инсталације хидротехничких објаката | | 2 |  |  | 44 |  |  |  |
|  | Транспортне средства | | 1 |  |  | 44 |  |  |  |
|  | Технолошке инсталације | | 1 |  |  | 44 |  |  |  |
|  | Електроенергетске инсталције ниског и средњег напона | | 3 |  |  | 550 |  |  |  |
|  | Електроенергетске инсталција високог напона | | 2 |  |  | 44 |  |  |  |
|  | Инсталације управљања електромоторним погонима – аутоматика, мерење и регулација | | 2 |  |  | 110 |  |  |  |
|  | Телекомуникационе мреже и системи | | 1 |  |  | 88 |  |  |  |
|  | Координатор за извођење радова у вези безбедности и здравља на раду (са положеним стручним испитом) | | 1 |  |  | 330 |  |  |  |
|  | Надзор из области заштите од пожара са лиценцом Б1, Б2 и Б5 издатом од стране МУП | | 1 |  |  | 88 |  |  |  |
|  | | **УКУПНО** | | | | |  |  |  |

**2.2. Образац структуре цене за Техничку контролу Пројеката за грађевинску дозволу (ПГД):**

Пројекат за Грађевинску дозволу Система за одсумпоравање димних гасова (ОДГ) за блокове А3/А4/А5/А6 термоелектране „Никола Тесла А“ је подељен на две фазе за које ће се прибавити засебне грађевинске дозволе:

ФАЗА 1 – Систем за складиштење кречњака, припрему кречњачке суспензије, третман суспензије гипса и добијање гипса

ФАЗА 2 – Апсорбери

ФАЗА 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | Назив система / објекта | Јединична цена РСД/ ЕУР/ без ПДВ-а | Јединична цена РСД/ ЕУР/ са ПДВ-ом | Укупна цена РСД/ ЕУР/ без ПДВ-а | Укупна цена РСД/ ЕУР/ са ПДВ-ом |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| *Систем за складиштење кречњака и припрему кречњачке суспензије* | | |  |  |  |
| 1 | Станица за камионски истовар кречњака |  |  |  |  |
| 2 | Станица за железнички истовар кречњака |  |  |  |  |
| 3 | Станица за железнички истовар кречњака |  |  |  |  |
| 4 | Станица за железнички истовар кречњака |  |  |  |  |
| 5 | Зграда за млевење кречњака |  |  |  |  |
| 6 | Танкови кречњачке суспензије |  |  |  |  |
| 7 | Ваге (2) за мерење камиона |  |  |  |  |
|  | Укупно (1 – 7) |  |  |  |  |
| *Систем за третман суспензије гипса и добијање гипса* | | |  |  |  |
| 1 | Силос за складиштење гипса са камионским утоварним станицама |  |  |  |  |
| 2 | Танкови (2) филтрата гипса |  |  |  |  |
| 3 | Танкови (2) отпадне воде |  |  |  |  |
|  | Укупно (1 – 3) |  |  |  |  |
| *Систем инструменталног ваздуха* | | |  |  |  |
| 1 | Компресорска станица |  |  |  |  |
|  | Укупно |  |  |  |  |
| *Помоћни објекти у склопу ФАЗЕ 1* | | |  |  |  |
| 1 | Зграда електро и МРУ опреме |  |  |  |  |
| 2 | Цевни мостови (5) (за цевни и електро развод) |  |  |  |  |
| 3 | Цевни и електро канал (подземни испод пута) |  |  |  |  |
| 4 | Портирница |  |  |  |  |
| 5 | Све потребне саобраћајнице, нивелација и канализација |  |  |  |  |
| 6 | Потребно спољно осветљење и уземљење |  |  |  |  |
|  | Укупно (1 – 6) |  |  |  |  |

ФАЗА 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | Назив система / објекта | Јединична цена РСД/ ЕУР/ без ПДВ-а | Јединична цена РСД/ ЕУР/ са ПДВ-ом | Укупна цена РСД/ ЕУР/ без ПДВ-а | Укупна цена РСД/ ЕУР/ са ПДВ-ом |
| *Систем димног гаса* | | |  |  |  |
| 1 | Канали димног гаса за Блокове 3 и 4 |  |  |  |  |
| 2 | Канали димног гаса за Блокове 5 и 6 |  |  |  |  |
| 3 | Вентилатори (2) димног гаса за Блокове 3 и 4 |  |  |  |  |
| 4 | Вентилатори (2) димног гаса за Блокове 5 и 6 |  |  |  |  |
|  | Укупно (1 – 4) |  |  |  |  |
| *Систем за апсорпцију и оксидацију* | | |  |  |  |
| 1 | Абсорбер 1 |  |  |  |  |
| 2 | Абсорбер 2 |  |  |  |  |
| 3 | Зграда 1 рециркулационих пумпи за Апсорбер 1 |  |  |  |  |
| 4 | Зграда 2 рециркулационих пумпи за Апсорбер 1 |  |  |  |  |
| 5 | Зграда 1 рециркулационих пумпи за Апсорбер 2 |  |  |  |  |
| 6 | Зграда оксидационих копресора за Апсорбер 1 |  |  |  |  |
| 7 | Зграда рециркулационих пумпи и оксидационих копресора за Апсорбер 2 |  |  |  |  |
| 8 | Дренажне јаме за одмуљење апсорбера |  |  |  |  |
|  | Укупно (1 – 8) |  |  |  |  |
| *Систем за снабдевање водом* | | |  |  |  |
| 1 | Резервоари технолошке воде |  |  |  |  |
|  | Укупно |  |  |  |  |
| *Систем за принудно складиштење* | | |  |  |  |
| 1 | Заједнички резервоар за све болокве |  |  |  |  |
|  | Укупно |  |  |  |  |
| *Систем депоновања гипса* | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| *Електроенергетски и управљачки систем* | | |  |  |  |
| 1 | Контролна зграда ОДГ-а (зграда електро и МРУ опреме) |  |  |  |  |
| 2 | Дизел генератор са резервоаром нафте |  |  |  |  |
| 3 | Трансформатори сопствене потрошње (4) (темељи, ПП танкови) |  |  |  |  |
|  | Укупно (1 – 3) |  |  |  |  |
| Помочни објекти у Фази 2 | | |  |  |  |
| 1 | Цевни мостови (5) (за цевни и електро развод) |  |  |  |  |
| 2 | Цевни и електро канали |  |  |  |  |
| 3 | Све потребне саобраћајнице, нивелација и канализација |  |  |  |  |
| 4 | Потребно спољно осветљење и уземљење |  |  |  |  |
|  | Укупно (1 – 4) |  |  |  |  |

**2.3. Образац структуре цене за Контролу остале техничке документације**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Пројектна документација** | Јединична цена РСД/ ЕУР/ без ПДВ-а | Јединична цена РСД/ ЕУР/ са ПДВ-ом | Укупна цена РСД/ ЕУР/ без ПДВ-а | Укупна цена РСД/ ЕУР/ са ПДВ-ом |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Пројекат за извођење |  |  |  |  |
| 2. | Пројекат изведеног објекта |  |  |  |  |
| **УКУПНО (1-2)** | |  |  |  |  |

**Укупна цена за извршење услуге: Teхничка контрола пројекта и ОДГ ТЕНТ А: Надзор над извођењем радова на изградњи постројења**  **(2.1. + 2.2. + 2.3.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА**  **без ПДВ** |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **II ПДВ** |  |
| **III УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА са ПДВ** |  |

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

За понуђене стручњаке за вршење стручног надзора, односно и додатне, понуђач је обавезан да достави динамички план месечног ангажовања базиран на термин плану реализације пројекта**.** За потребе нуђења сматрати да један месец има 22 радна дана.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Напомена: **Све цене се изражавају у РСД/ЕУР (обавезно назначити понуђену валуту) без ПДВ-а.** | |
| ***Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** | ***м.п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***(Потпис овлашћеног лица)*** |

**Упутство за попуњавање Образаца структуре цене:**

**(обавезно попунити све тражене позиције)**

***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.*

**2.1. Образац структуре цене за Стручни надзор**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

у колону 4. уписати колико износи јединична цена човек/дан без ПДВ-а за сваку позицију у обрасцу структуре цене;

у колону 5. уписати колико износи јединична цена човек/дан са ПДВ-ом за сваку позицију у обрасцу структуре цене;

у колону 6. је уписан „Oчекивани број човек/ дан-а“ за сваку позицију у обрасцу структуре цене који понуђач мора понудити;

у колону 7. Понуђач уписују „Понуђени број човек/дан-а“ који може бити већи од „Oчекиваног броја човек/ дан-а“ из колоне 6. уколико процени да су потребни за извршење услуге која је предмет ове набавке

у колону 8. уписати колико износи укупна цена без ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ (наведену у колони 4.) са „Понуђеним бројем човек/дан-а“ (која је наведена у колони 7.);

у колону 9. уписати колико износи укупна цена са ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ (наведену у колони 5.) са „Понуђеним бројем човек/дан-а“ (која је наведена у колони 7.);

**2.2. Образац структуре цене за Техничку контролу Пројеката за грађевинску дозволу (ПГД):**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за сваку позицију у обрасцу структуре цене;

у колону 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за сваку позицију у обрасцу структуре цене;

у колону 5. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а за сваку позицију у обрасцу структуре цене (количина за све позиције је 1(један), јединична цена из колоне 3. је једнака укупној цени);

у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за сваку позицију у обрасцу структуре цене (количина за све позиције је 1(један), јединична цена из колоне 4. је једнака укупној цени);

**2.3. Образац структуре цене за Контролу остале техничке документације**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за сваку позицију у обрасцу структуре цене;

у колону 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за сваку позицију у обрасцу структуре цене;

у колону 5. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а за сваку позицију у обрасцу структуре цене (количина за све позиције је 1(један), јединична цена из колоне 3. је једнака укупној цени);

у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за сваку позицију у обрасцу структуре цене (количина за све позиције је 1(један), јединична цена из колоне 4. је једнака укупној цени);

Понуђач треба да попуни образац Укупна цена за извршење услуге: Teхничка контрола пројекта и ОДГ ТЕНТ А: Надзор над извођењем радова на изградњи постројења (2.1. + 2.2. + 2.3.) на следећи начин:

* у ред бр. I – уписује се укупно понуђена цена за све позиције без ПДВ (образац структуре цене 2.1. збир колоне 8 + образац структуре цене 2.2. збир колоне 5 + образац структуре цене 2.3. збир колоне 5)
* у ред бр. II – уписује се укупан износ ПДВ на износ из ред бр. I
* у ред бр. III – уписује се укупно понуђена цена са ПДВ (образац структуре цене 2.1. збир колоне 9 + образац структуре цене 2.2. збир колоне 6 + образац структуре цене 2.3. збир колоне 6)
* на место предвиђено за место и датум уписује се место и датум попуњавања обрасца структуре цене.
* на место предвиђено за печат и потпис понуђач печатом оверава и потписује образац структуре цене.

ОБРАЗАЦ 3.

**ДИНАМИКА АНГАЖОВАЊА ОСОБЉА НА ВРШЕЊУ СТРУЧНОГ НАДЗОРА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Број месеци** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | .... |  |  |  |  |  | 60 |
| **Име**  **и презиме** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

У претходној табели за сваког ангажованог члана тима, треба уписати процењени број дана ангажовања за сваки месец до завршетка процеса вршења надзора.

Вођа пројекта је одговоран за контролу вршења надзора.

Ангажовање особља Понуђача мора да буде усаглашено са Термин планом из тачке 5.4 - Термин план извршења главних активности Понуђача.

ОБРАЗАЦ 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/члан групе понуђача даје:

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за јавну набавку услуга: **Teхничка контрола пројекта и ОДГ ТЕНТ А: Надзор над извођењем радова на изградњи постројења**, JN/1000/0565/2017, Наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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

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

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

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

ОБРАЗАЦ 5.

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

**И З Ј А В У**

којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за јавну набавку услуга: **Teхничка контрола пројекта и ОДГ ТЕНТ А: Надзор над извођењем радова на изградњи постројења**, JN/1000/0565/2017, поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења Понуде.

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

***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 6.

**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА**

**Уговор/и којим се доказује неопходан услов за учешће – пословни капацитет:**

у периоду од претходних пет година до дана истека рока за подношење понуда у поступку јавне набавке број ЈН/1000/0565/2017 извршили смо уговор/е о пружању услуга који су за предмет имали:

Конкретно, у периоду \_\_\_\_\_\_\_\_. - \_\_\_\_\_\_\_. год. реализовали смо следеће уговоре:

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

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

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

**Напомена 1:** У Наручилац задржава право да провери референце сходно члану 93. став 1. ЗЈН.

**Напомена 2:** Ако вредност уговора није у динарима, за прерачунавање у динаре се користи средњи курс Народне Банке Србије на дан закључења уговора

ОБРАЗАЦ 7.

.

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

**ПОТВРДА О ИЗВРШЕНИМ УСЛУГАМА**

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

(прецизирати назив и опис извршене услуге и дати опис)

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

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

Референца се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке **Teхничка контрола пројекта и ОДГ ТЕНТ А: Надзор над извођењем радова на изградњи постројења**, ЈН/1000/0565/2017.

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

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

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

|  |  |
| --- | --- |
|  | Овлашћено лице Наручиоца |
| МП |  |
|  | потпис и печат |

**ОБРАЗАЦ 8.**

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

за јавну набавку услуга: **Teхничка контрола пројекта и ОДГ ТЕНТ А: Надзор над извођењем радова на изградњи постројења**, JN/1000/0565/2017,

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

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

***Напомене:***

* *образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да им их Наручилац надокнади у Законом прописаном случају*
* *остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона)*
* *уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, Наручилац није дужан да му надокнади трошкове и у Законом прописаном случају*

**ОБРАЗАЦ 9.**

**ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА ИЗВРШИЛАЦА**

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

**ПОТВРДА**

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

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

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

(*прецизирати назив, врсту, опис услуге*)

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

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услугa: **Teхничка контрола пројекта и ОДГ ТЕНТ А: Надзор над извођењем радова на изградњи постројења**, JN/1000/0565/2017“.

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

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

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

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

МОДЕЛИ УГОВОРА

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

**Уговорне стране:**

**КОРИСНИК УСЛУГЕ**:

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица царице Милице бр. 2, матични број: 20053658, ПИБ 103920327, текући рачун 160-700-13, Banca Intesа а.д. Београд, које заступа законски заступник, Милорад Грчић, в.д. директора (у даљем тексту: Корисник услуге)

и

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**:

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

док су чланови групе/подизвођачи:

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

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

(у даљем тексту заједно: Уговорне стране)

закључиле су у Београду,

**УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ**

**УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

имајући у виду:

• да је Наручилац ( у даљем тексту:Корисник услуге) спровео, отворени поступак, сагласно члану 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) (у даљем тексту: Закон) за јавну набавку услуге: **Teхничка контрола пројекта и ОДГ ТЕНТ А: Надзор над извођењем радова на изградњи постројења** (у даљем тексту: Услуга), ЈН/1000/0565/2017

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

• да Понуда Понуђача( у даљем тексту Пружаолац услуге) у \_\_\_\_\_\_\_\_\_ отвореном поступку јавне набавке, ЈН број ЈН/1000/0565/2017, која је заведена код Корисника услуге ЈП ЕПС под бројем \_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године у потпуности одговара захтеву Корисника услуге из позива за подношење понуда и Конкурсној документацији;

• да је Корисник услуге на основу достављене понуде Пружаоца услуге и Одлуке о додели уговора заведене код Корисника услуге под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_ изабрао понуду Пружаоца услуге као најповољнију за јавну набавку услуге, JN/1000/0565/2017

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 1**.

Овим Уговором о пружању услуге (у даљем тексту: Уговор) Пружалац услуге се обавезује да за потребе Корисника услуге изврши и пружи Услугу, у свему према Конкурсној документацији за JN/1000/0565/2017, Понуди Пружаоца услуге бр. \_\_\_\_\_ од \_\_.\_\_.201\_\_. године, техничкој спецификацији, Обрасцу струтктуре цене које, као Прилог 1, Прилог 2, Прилог 3 и Прилог 4, чине саставни део Уговора.

**ЦЕНА**

**Члан 2**.

Цена Услуге из члана 1. овог Уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) РСД/ЕУР, без пореза на додату вредност.

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

У цену су урачунати сви трошкови везани за реализацију Услуге.

Цена је фиксна односно не може се мењати за све време извршења Услуге по овом Уговору.

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

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

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

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

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

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

**НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА И ИСПОСТАВЉАЊЕ РАЧУНА**

**Члан 3**.

Начин и услови плаћања за Услуге из члана 1. овог Уговора гласе:

Стручни надзор:

* 90% (словима: деведесет одсто) од уговорене цене сукцесивно по месецима, у зависности од обима извршења уговорених услуга у једном месецу, у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, издатог на основу прихваћеног и одобреног месечног извештаја од стране овлашћеног представника Корисника услуге.
* 5% (словима: пет одсто) од уговорене цене по извршеној услузи и пријема позитивног извештаја Комисије за технички преглед објекта за пројекат, у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна.
* 5% ( словима: пет одсто) од уговорене цене након добијања употребне дозволе, у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна.

Техничка контрола пројекта за грађевинску дозволу

* 80% (словима: осамдесет одсто) од уговорене цене након предаје Прелиминарног извештаја Техничке контроле појединих целина пројекта за грађевинску дозволу, приказаних у Структури цене, у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна.
* 20% (словима: двадесет одсто) од уговорене цене након предаје Финалног извештаја Техничке контроле појединих целина пројекта за грађевинску дозволу, приказаних у Структури цене, у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна.

Контрола остале пројектне документације

* Пројекта за извођење: сукцесивно по месецима у зависности од вредности извршења услуге у једном месецу у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, издатог на основу прихваћеног и одобреног месечног извештаја од стране овлашћеног представника Наручиоца.
* Пројекта изведеног објекта: сукцесивно по месецима у зависности од вредности извршења услуге у једном месецу у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, издатог на основу прихваћеног и одобреног месечног извештаја од стране овлашћеног представника Наручиоца.

Пружалац услуге је дужан да пружа услугу вршења Стручног надзора до прибављања позитивног извештаја Комисије за технички преглед објекта за пројекат и до добијања употребне дозволе.

Плаћање ће се обављати у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, издатог на основу прихваћеног и одобреног месечног/коначног извештаја без примедби, од стране овлашћеног представника Корисника услуге и са свим осталим прописаним неопходним прилозима којима се доказује испуњеност услова за плаћање.

Пружалац услуге се обавезује да првог радног дана у месецу Кориснику услуге доставља Извештај о извршењу услуга за претходни месец у 3 (словима: три) примерка.

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

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

Пружалац услуге, може да у складу са важећим прописима, непосредно по потписивању уговора одреди свог пореског пуномоћника у складу са најновијим изменама Закона о ПДВ-у (Сл. Гласник РС број 83/15 и 108/16) и пратећим Правилником. Даном достављања података о именовању пореског пуномоћника, који ће у име и за рачун Пружаоца услуге извршавати све обавезе у складу са важећим прописима у Републици Србији, за комплетан промет који обавља у земљи, извршиће се одговарајуће измене и допуне Уговора**.**

Плаћање уговорене цене Корисник услуге ће извршити у динарима, на рачун Пружаоца услуге бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ који се води код \_\_\_\_\_\_\_\_\_ банке.

Плаћање уговорене цене страном Пружаоцу услуге, Корисник услуге ће извршити у девизном знаку, на рачун Пружаоца услуге бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ који се води код \_\_\_\_\_\_\_\_\_ банке, према инструкцијама датим у рачуну.

**ИЗВЕШТАЈИ И КОРЕСПОНДЕНЦИЈА**

**Члан** **4**.

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

* Недeљни извештај
* Месечни извештај
* Коначни извештај - Извештај о завршетку радова
* Остали записници са редовних радних састанака

Пружалац услуге обавезан је да доставља првог радног дана у месецу Кориснику услуге Извештај о извршењу услуга за претходни месец у 3 (словима: три) примерка.

Месечни извештај из става 1. овог члана обавезно садржи: преглед, опис, време извршења услуга у датом месецу, према опису и врсти услуга и у складу са Обрасцем структуре цене (човек/дан), степен готовости посла и документа којима се доказује да су наведене активности извршене, записнике са месечних састанака, као и оквирни преглед преосталих активности до краја извршења Услуге.

Записници са редовних радних састанака који се одржавају на градилишту ће бити доступни за дистрибуцију Кориснику услуге у року од 1 (словима:једног) радног дана од датума одржавања састанка.

Све извештаје, записник и документа Пружалац услуге је обавезан да доставља на начин и у роковима прописаним Прилогом 2 овог Уговора.

Корисник услуге има право да, у року од 3 (словима: три) дана након пријема месечног извештаја, достави примедбе у писаном облику на исти Пружаоцу услуге или достављени извештај прихвати и одобри у писаном облику.

Пружалац услуге је дужан да поступи по писаним примедбама Корисника услуге у року који, у зависности од обима примедби, одређује Корисник услуге у тексту примедби.

Уколико Пружалац услуге у року који одреди Корисник услуге не поступи по примедбама из неоправданих разлога, Корисник услуге има право да наплати банкарску гаранцију за добро извршење посла и једнострано раскине Уговор.

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

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

**Члан 5**.

Након реализације Услуге утврђене чланом 1. овог Уговора Пружалац услуге доставља Кориснику услуге Коначни извештај.

Коначни извештај из става 1. овог члана обавезно садржи: преглед свих извршених активности на пружању Услуге, месечно одобрених извршених уговорних активности и финални уговорни производ.

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

Пружалац услуге је дужан да поступи по писаним примедбама Корисника услуге у року који у зависности од обима примедби одређује Корисник услуге у тексту примедби, а који рок не може бити дужи од 20 (словима: двадесет) дана.

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

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

**Члан 6**.

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

Корисник услуге: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд,

Улица царице Милице 2, 11000 Београд

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

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

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

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

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

**ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА УСЛУГЕ**

**Члан 7**.

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

**Члан 8**.

Корисник услуге је дужан да Пружаоцу услуге током целокупног периода реализације предмета овог Уговора, учини доступним све релевантне податке, документацију и информације којима располаже, као и пресек стања података, документације и 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 услуге сва неопходна образложења материјала које Пружалац услуге припрема у извршењу Услуге која је предмет овог Уговора, као и да затражи измене и допуне достављених материјала, како би се на задовољавајући начин остварио циљ овог Уговора.

**Члан 9**.

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

**ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ**

**Члан 10**.

Пружалац услуге је дужан да у року од 10(словима:десет) дана од дана ступања Уговора на снагу писаним путем затражи од Корисника услуге доставу подлога, Уговора, информације, разјашњења, документацију и друге релевантне податке неопходне за извршење овог Уговора.

Уколико Пружалац услуге не поступи у складу са ставом 1. овог члана, сматраће се да је благовремено прибавио све потребне податке за извршење Услуге у целости.

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

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

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

**Члан 11.**

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

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

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

**Члан 12.**

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

**Члан 13.**

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

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

**Члан 14.**

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

**Члан 15.**

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

**Члан 16.**

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

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

**Члан 17.**

Под обавезама Пружаоца услуге подразумева се и извршење следећих послова:

* да обавља Стручни надзор у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник Републике Србијеˮ, бр. 72/09, 81/09 – исправка, 64/10 – УС и 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС и 98/13-УС 132/14 и 145/14) и Правилником о садржини и начину вођења стручног надзора („Службени гласник Републике Србије“ бр. 22/15„) и осталим позитивним прописима који регулишу предметну област;
* свакодневно врши контролу извођења радова од припремних радова до завршетка градње и обухвата све фазе грађења;
* преглед пројекта за извођење, који се реализују у оквиру Пројекта изградње система одсумпоравања димних гасова ТЕ Никола Тесла А3 - А6
* учешће у изради интегралног плана контроле уговорених послова на реализацији Пројеката.
* контрола и пријем опреме, ,делова, резервних делова, материјала и специјалних алата ( у даљем тексту: опрема) који се испоручују у оквиру Пројеката;
* врши контролу и проверу да ли Извођач радова уграђује опрему и материјал предвиђен техничком документацијом, техничким стандардима и уговорном документацијом;
* да проверава квалитет уграђеног материјала, и да ли су исти снабдевени потребним атестима, сертификатима и другом документацијом којом се доказује квалитет;
* издаје Потврду о ваљаном извршењу радова. Неће се сматрати да је Извођач радова испунио своје обавезе све док му Стручни надзор не изда Потврду о ваљаном извршењу у којој се наводи датум када је Извођач радова испунио своје уговорне обавезе. Потврда се доставља представнику Корисника услуге. Реализација претходно наведеног биће документована процедуром из Пројектног приручника (Project manual) која ће бити достављена пре почетка радова.
* уколико при изградњи настане потреба да Извођач радова изврши вишкове, накнадне и радове непредвиђене уговором између Корисника услуге и Извођача радова, Стручни надзор је у обавези да испита неопходност тих радова као и да провери количине и прегледа анализу цена за вишкове, накнадне и непредвиђене радове и да свој предлог ради коначног усвајања од стране представника Корисника услуге. Стручни надзор ће их признати Извођачу радова ако је претходно прибавио сагласност представника Корисника услуге. Реализација претходно наведеног биће документована процедуром из Пројектног приручника (Project manual) која ће бити достављена пре почетка радова,
* контролише и оверава грађевински дневник и грађевинску књигу.
* без одлагања прегледа радове који се касније не могу контролисати у погледу количина и квалитета, а податке о одобреним предметним радовима уноси у грађевински дневник и грађевинску књигу.
* прегледа и даје своје мишљење на динамички план извођења радова, ради његовог усвајања од стране Корисника услуге.
* У сарадњи са FIDIC инжењером даје одговоре Извођачу радова по његовим поднетим захтевима, а уз сагласност представника Корисника услуге уколико захтеви Извођача радова имају утицаја на уговорену цену или рок. Реализација претходно наведеног биће документовано процедуром из Пројектног приручника (Project manual) која ће бити достављена пре почетка радова.
* присуствује раду комисије за технички преглед и комисији за пријем радова.
* врши стручни надзор над радовима и отклањању недостатака који су констатовани у записнику комисије за технички преглед радова.
* у току гарантног периода дужан је да најмање два пута годишње обиђе објекат у циљу утврђивања евентуалних недостатака и саставља извештај о прегледу који доставља крајњем кориснику. Пре истека гарантног рока, обавезан је да са представником Корисника услуге и Извођачем радова обиђе објекат и сачинити извештај о стању објекта.
* сарађује у раду са представницима органа власти и другим овлашћеним лицима, која су надлежна за послове у вези са предметном изградњом.
* обавља и остале послове за које добије налог од представника Корисника услуге, а у вези извршења уговорних обавеза.
* По потреби и у сарадњи са Инжењером учествује у раду Комисије за решавање спорова, у складу са „FIDIC – услови уговарања”, уколико то Корисник услуге затражи, а у вези са реализацијом Уговора о грађењу/пројектовању и извођењу радова на изградњи система за одсумпоравање димних гасова на ТЕ Никола Тесла А3 - А6.
* по завршетку извођења радова у обавези је да изврши предају документације о извршеним контролним испитивањима, рецептурама и другу документацију представнику Корисника услуге.
* према указаној потреби, а на основу сагласности представника Корисника услуге, Стручни надзор је овлашћен да обустави радове када утврди неправилности чије отклањање не трпи одлагање, односно када би наставак радова озбиљно угрозио стабилност или функционалност објекта, изазвао опасност по суседне објекте, раднике и пролазнике. Реализација претходно наведеног биће документовано процедуром из Пројектног приручника (Project manual) која ће бити достављена пре почетка радова;
* Учешће у примопредајним радовима са извођачима и међуфазним контролама извођења радова;
* Учешће у пуштању у погон;
* Преглед атестне и друге пратеће документације за материјале и опрему;
* Учешће при спровођењу гаранцијских испитивања и прегледу извештаја о гаранцијским испитивањима итд.
* Учешће у припреми протокола о примопредаји радова
* Контролише усагашеност елабората о уређењу градилишта као и предложене технолгије извођења радова Извођача радова са захтевима Пројектне докуметације као и применуну меродавних техничких прописа и прописа о безбедности и зрдављу на раду као и детаљну разраду техничко технолошких мера за спречавање, отклањање и смањење ризика у односу на послове и актиности које се врше приликом извођења радова. По завршеном прегледу предлаже њено усвајање од стране FIDIC-а и Инвеститора.

Поред наведеног спецификација захтеваних услуга се односи и на:

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

**Члан 18.**

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

**Члан 19.**

Представник Корисника услуге може овластити Пружаоца услуге да обавља и друге послове, о чему ће писмено обавестити Извођача радова.

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

**Члан 20.**

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

**Члан 21.**

Представник Корисника услуге има право да, по потреби и уз одобрење техничке контроле, мења техничку документацију на основу које се изводе радови у циљу осигурања исправности техничких решења и смањења трошкова грађења.

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

**Члан 22**.

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

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

**РОК И ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГЕ**

**Члан 23**.

Рок извршења Техничке контроле и Стручног надзора, контроле остале техничке документације обухвата период од најмање 45 (словима: четрдесет пет) месеци изградње објекта, 1 (словима: један) месец за технички пријем објекта, 12 (словима: дванаест) месеци гарантног периода (укључујући и отклањање грешака у гарантном периоду) и најмање 2 (словима: два) месеца за добијање употребне дозволе, што укупно износи 60 (словима: шездесет) месеци односно до добијања Употребне дозволе за објекат који је предмет стручног надзора.

Техничка контрола вршиће се сукцесивно са израдом пројекта за грађевинску дозволу.

Прелиминарни извештај о извршеној Техничкој контроли технолошких целина достављаће се Наручиоцу у року од 15 (словима:петнаест) дана по достављању техничке документације.

Извештај Техничке контроле о прегледу техничке документације достављаће се у року од 10 (словима:десет) дана по пријему предметне техничке документације са отклоњеним примедбама Техничке контроле.

**СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 24**.

Пружалац услуге је обавезан да у тренутку потписивања Уговора, а најкасније у року од 10 (словима: десет) дана од дана обостраног потписивања овог Уговора од законских заступника уговорних страна, као одложни услов из чл. 74. ст. 2. ("Сл. лист СФРJ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - oдлукa УСJ и 57/89, "Сл. лист СРJ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Устaвнa пoвeљa), (даље: ЗОО) преда Кориснику услуге, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у износу од 10% (словима: десет) од укупне вредности уговора, без ПДВ, неопозиву, безусловну (без права на приговор) и на први позив наплативу банкарску гаранцију, која мора трајати најмање 45 (словима: четрдесетпет) дана дуже од уговореног рока извршења Услуге, а евентуални продужетак тог рока има за последицу и продужење рока важења гаранције за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење обавеза по овом Уговору.

Рок коначног извршења посла за потребе издавања наведене банкарске гаранције обухвата период од најмање 60 (словима: шездесет) месеци.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Корисник услуга ће уновчити дату банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да Пружалац услуге не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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

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

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

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

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

**ПОВЕРЉИВОСТ**

**Члан 25**.

Пружалац услуге и извршиоци који су ангажовани на извршавању активности које су предмет овог Уговора, дужни су да чувају поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, предрачунима, техничким подацима и обавештењима, до којих дођу у вези са реализацијом овог Уговора и да их користе искључиво за обављање те Услугe, а у складу са Уговором о чувању пословне тајне и поверљивих информација, који је дат као Прилог 7. Уговора.

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

**ИЗВРШИОЦИ**

**Члан 26**.

Извршиоци су ангажована лица од стране Пружаоца услуге.

Пружалац услуге доставља Кориснику услуге Списак извршилаца, са наведеним квалификацијама свих извршилаца и прецизно дефинисаним активности које обављају у извршавању Услуге, са којим списком је сагласан Корисник услуге, који је саставни део овог уговора и дат је у Прилогу 9.

Уколико се током извршења Услуге, појави оправдана потреба за заменом једног или више извршилаца, као и на необразложен захтев Корисника услуге Пружалац услуге је дужан да извршиоца замени другим извршиоцем са најмање истим стручним квалитетима и квалификацијама, уз претходну писану сагласност Корисника услуге.

Ако Пружалац услуге мора да повуче или замени било ког извршиоца Услуге за време трајања овог Уговора, све трошкове који настану таквом заменом сноси Пружалац услуге.

**ИНТЕЛЕКТУАЛНА СВОЈИНА**

**Члан 27.**

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

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

На све што није предвиђено овим Уговором, а тиче се предмета Уговора, примењиваће се одредбе Закона о ауторским и сродним правима ("Сл. гласник РС", бр. 104/2009, 99/2011 и 119/2012) и ЗОО.

**ЗАКЉУЧЕЊЕ И СТУПАЊЕ УГОВОРА НА СНАГУ**

**Члан 28**.

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

Овај Уговор ступа на снагу када Пружалац услуге, у складу са одредбама из члана 24. овог Уговора, достави банкарску гаранцију за добро извршење посла.

**Члан 29**.

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

**ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДСТАВНИЦИ ЗА ПРАЋЕЊЕ УГОВОРА**

**Члан 30**.

Овлашћени представници за праћење реализације овог Уговора су:

* за Корисника услуге: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* за Пружаоца услуге: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

**КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

**Члан 31**.

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

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 услуге у року од 7 (словима: седам) дана.

Пружалац услуге се обавезује да недостатке установљене од стране Корисника услуге приликом квантитативног и квалитативног пријема отклони у року од 15 (словима: петнаест) дана од момента пријема рекламације о свом трошку.

**ВИША СИЛА**

**Члан 32**.

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

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

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

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

**НАКНАДА ШТЕТЕ**

**Члан 33**.

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

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

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

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

**УГОВОРНА КАЗНА**

**Члан 34**.

У случају да Пружалац услуге, својом кривицом, не изврши/ не пружи о року уговорене Услуге, Пружалац услуге је дужан да плати Кориснику услуге уговорне пенале, у износу од 0,02% од цене из члана 2. став 1. овог Уговора за сваки започети дан кашњења, у максималном износу од 10% од цене из члана 2. став 1. овог Уговора без пореза на додату вредност.

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

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

**РАСКИД УГОВОРА**

**Члан 35**.

Свака Уговорна 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.

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

Уколико било која 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 34. овог Уговора, у висини од 10% од укупне вредности Уговора, у свему у складу са ЗОО, одговорност за штету због неиспуњења, делимичног испуњења или задоцњења у испуњењу обавеза преузетих овим Уговором.

Корисник услуге може раскинути уговор и у следећим случајевима:

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

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

- ако Извршилац одустане од Уговора;

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

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

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

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

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

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

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 36**.

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

**Члан 37**.

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

**Члан 38**.

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

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

**ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

**Члан 39.**

Уговорне стране су сагласне да се евентуалне измене и допуне овог Уговора изврше у писаној форми – закључивањем Анекса уз овај Уговор.

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

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

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

услед измене уговорених техничких решења и обима радова Извођача радова по Уговорном споразуму закљученом између Јавног Предузећа Електропривреда Србије (ЈП ЕПС) и Конзорцијумa компанија Mitsubishi Hitachi Power Systems Ltd. Јапан - Itochu Corporation Japan, Mitsubishi Hitachi Power Systems Europa GmbH, Немачка и Јединство, Србија - број 12.01.12625/52-17 од 08.09.2017. године о грађењу/пројектовању и извођењу радова на изградњи Постројења за ОДГ ТЕНТ А3 до А6 );

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

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

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

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

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

**Члан 40**.

Све неспоразуме који могу настати из овог Уговора, Уговорне стране ће настојати да реше споразумно, а уколико у томе не успеју Уговорне стране су сагласне да сваки спор настао из овог Уговора буде коначно решен од стране стварно надлежног суда у Београду (*Сталне арбитраже при Привредној комори Србије са местом арбитраже у Београду, уз примену њеног Правилника* *[напомена: коначан текст у Уговору зависи од тога да ли је изабран домаћи или страни Пружалац услуге]*).

**Члан 41**.

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 42**.

Саставни део овог Уговора чине:

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

Прилог број 2 Понуда (Образац 1);

Прилог број 3 Структура цене из Понуде (Образац 2);

Прилог број 4 Техничка спецификација

Прилог број 6 Банкарска гаранција за добро извршење посла;

Прилог број 7 Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација

Прилог број 8 Прилог о безбедности и здрављу на раду

Прилог број 9 Списак извршилаца

Прилог број 10 Споразум о заједничком извршењу услуге (Уколико је заједничка понуда)

**Члан 43**.

Овај Уговор је сачињен у 6 (словима: шест) примерака од којих свака Уговорна страна задржава по 3 (словима: три) идентична примерка Уговора.

КОРИСНИК УСЛУГЕ

Јавно предузеће ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

,,Електропривреда Србије“ Београд Назив

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

Милорад Грчић Име и презиме овлашћеног лица

в.д. директора и функција

**МОДЕЛ УГОВОРА О ЧУВАЊУ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ И ПОВЕРЉИВИХ ИНФОРМАЦИЈА**

*У складу са датим Моделом уговора биће закључен Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација. Понуђач дати Модел уговора потписује, оверава и доставља у понуди.*

УГОВОР

о чувању пословне тајне и поверљивих информација

Закључен у Београду између:

1. Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, Београд, Улица царице Милице бр. 2, матични број: 20053658, ПИБ 103920327, бр.тек.рачуна: 160-700-13 Banca Intesa ад Београд, које заступа законски заступник Милорад Грчић, в.д. директора (у даљем тексту: Корисник услуге),

и

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

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

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

За потребе овог Уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација (даље: Уговор), заједнички названи: Стране.

Члан 1.

Стране су сагласне да у вези са јавном набавком услуге , JN/1000/0565/2017Teхничка контрола пројекта и ОДГ ТЕНТ А: Надзор над извођењем радова на изградњи постројења (у даљем тексту: Услуге), омогуће приступ и размену података који чине пословну тајну, као и података о личности, те да штите њихову поверљивост на начин и под условима утврђеним овим Уговором, законом и интерним актима Страна.

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

Члан 2.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Члан 3.

Пословна тајна и поверљиве информације се односе на: стручна знања, иновације, истраживања, технике, процеси, програмe, графиконe, изворнe документe, софтверe, производнe плановe, пословнe плановe, пројектe, пословне прилике, све информације писмено означене као „пословна тајна“ или „поверљиво“, информације која, под било којим околностима, могу да се тумаче као пословна тајна или поверљиве информације, услове и околности свих преговора и сваког уговора између Корисника услуге и Пружаоца 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("Сл. глaсник РС", бр. 97/2008, 104/2009 - др. зaкoн, 68/2012 - oдлукa УС и 107/2012).

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-mai 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 Корисника услуге:

Пословна тајна

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд

Улица царице Милице бр. 2. Београд

или:

Поверљиво

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд

Улица царице Милице бр. 2. Београд

За Пружаоца услуге:

Пословна тајна

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

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

или:

Поверљиво

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

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

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

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

Најкасније у року од тридесет (словима: 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 Страна, права и обавезе прелазе на одговарајућег правног следбеника (следбенике). У случају евентуалне ликвидације Примаоца, Прималац је дужан да до окончања ликвидационог поступка обезбеди повраћај Даваоцу свих оригинала и уништавање свих примерака и облика копија примљених Носача информација.

Члан 12.

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

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

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

Члан 13.

Стране ће настојати да све евентуалне спорове настале из, у вези са, или услед кршењa одредби овог Уговора, регулишу споразумно. Уколико се споразум не постигне, уговара се стварна надлежност суда у Београду. (*Сталне арбитраже при Привредној комори Србије са местом арбитраже у Београду, уз примену њеног Правилника* *[напомена: коначан текст у Уговору зависи од тога да ли је изабран домаћи или страни Пружалац услуге]*).

Члан 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 законских заступника/овлашћених представника сваке од Страна.

Члан 15.

На све што није регулисано одредбама овог Уговора, примениће се одредбе("Сл. лист СФРJ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - oдлукa УСJ и 57/89, "Сл. лист СРJ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Устaвнa пoвeљa), даље :ЗОО и позитивноправних прописа Републике Србије применљивих, с обзиром на предмет Уговора.

Члан 16.

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

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

Члан 17.

Овај Уговор је сачињен у 6 (словима: шест) истоветних примерака од којих 3 (словима: три) примерка за Пружаоца услуге а 3 (словима: три) примерка за Корисника услуге.

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

**КОРИСНИК УСЛУГЕ**

**Јавно предузеће ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**

**,,Електропривреда Србије“ Београд Назив**

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

**Милорад Грчић Име и презиме овлашћеног лица**

**в.д. директора функција**

**Прилог о безбедности и здрављу на раду**

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

Корисник услуге: Јавно предузећа „Електропривреда Србије“, Београд, Улица царице Милице бр. 2, матични број: 20053658, ПИБ 103920327, бр.тек.рачуна: 160-700-13 Banka Intesa ад Београд, које заступа законски заступник Милорад Грчић, в.д. директора (у даљем тексту: Корисник услуге),

Пружалац услуге:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*назив*) из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*седиште*), ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*назив улице*), матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, текући рачун: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*број текућег рачуна*), Банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*назив банке*), кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (*својство*), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(име и презиме), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*функција*) (у даљем тексту Пружалац услуге),

За потребе овог Прилога о БЗР заједно названи: Стране.

Уводне одредбе:

Стране сагласно констатују да су посебно посвећени реализацији циљева безбедности и здравља на раду својих запослених и других лица који учествују у реализацији Уговора, као и свих других лица на чије здравље и безбедност могу да утичу услуге које су предмет Уговора.

Стране су сагласене:

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

II Да Корисник услуге захтева од Пружаоца услуге да се приликом пружања услуга

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

III Да Пружалац услуге прихвата захтеве Корисника услуге из тачке 2. Става

другогУводних одредби

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Пружалац услуге је дужан да Кориснику услуге најкасније 3 (словима: три) дана пре датума почетка пружања услуге достави:

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

9.2. списак средстава за рад која ће бити ангажована за пружање услуге, и

9.3. податке о лицу за БЗР код Пружаоца услуге.

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

9.1.1. извршеном оспособљавању запослених за безбедан и здрав рад,

9.1.2. извршеним лекарским прегледима запослених,

9.1.3. извршеним прегледима и испитивањима опреме за рад и

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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