**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за подношење понуда у отвореном поступку ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на годину дана

за јавну набавку услуга

**“Инвестиционо техничка документација”**

ЈАВНА НАБАВКАБРОЈ ЈН/8200/0102/2017

К О М И С И Ј А

за спровођење ЈН/8200/0102/2017

формирана Решењем бр.12.01.394427/5-17 од 04.09.2017.

(заведено у ЈП ЕПС број 12.01.425370/6-18 од 29.08.2018. године)

Београд,aвгуст 2018. године

На основу члана 32, 40, 40a и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту Закон), члана 2.и 8. 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 12.01.394427/4-17 од 04.09.2017.године, Одлуке о измени одлукео покретању поступка јавне набавке број 12.01.394427/9-17 од 30.12.2017. годинеи Решења о образовању комисије за јавну набавку број 12.01.394427/5-17 од 04.09.2017.године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за подношење понуда у отвореном поступку ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на годину дана

**за јавну набавку услуга бр.ЈН/8200/0102/2017**

Садржај конкурснедокументације:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Општи подаци о јавној набавци |
| 2. | Подаци о предмету набавке |
| 3. | Техничка спецификација (врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга...) |
| 4. | Услови за учешће у поступку ЈН и упутство како се доказује испуњеност услова |
| 5. | Критеријум за доделу оквирног споразума |
| 6. | Упутство понуђачима како да сачине понуду |
| 7. | Обрасци |
| 8. | Прилози |
| 9. | Модел Oквирног споразума |

Укупан број страна документације: 85

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

|  |  |
| --- | --- |
| Назив и адреса Наручиоца  Скраћено пословно име | Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд,  Улица Балканска бр. 13, 11000 Београд  ЈП ЕПС |
| Интернет страница Наручиоца | [www.eps.rs](http://www.eps.rs/) |
| Врста поступка | Отворени поступак |
| Предмет јавне набавке | Набавка услуга:  **“Инвестиционо техничка документација”** |
| Опис сваке партије | Jавна набавка није обликована по партијама. |
| Циљ поступка | **Закључење Оквирног споразума**  Оквирни споразум ће бити закључен на годину дана са једним Понуђачем.  На основу оквирног споразума, када настане потреба, Наручилац ће Понуђачу издавати наруџбенице. |
| Контакт | Нина Николајевић  e-mail: nina.nikolajevic[@eps.rs](mailto:milos.zarkovic@eps.rs) |

# ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Опис предмета јавне набавке: услуга“Инвестиционо техничка документација”

Назив и ознака из Општег речника набавке:70000000 – Услуге пословања некретнинама, 71000000-Архитектонске,грађевинске,инжењерске и инспецијске услуге, 71240000- Архитектонске, инжењерске услуге и услуге планирања, 71250000-Архитектонске, техничке и геодетске услуге, 71300000- Техничке услуге, 71314000-Услуге у области енергетике и сродне услуге, 71320000-Услуге техничког пројектовања, 71351000-Геолошке, геофизичке и друге научне истраживачке услуге, 71500000-Услуге у вези са грађевинарством

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

# ТЕХНИЧКАСПЕЦИФИКАЦИЈА

(Врста, техничке карактеристике, квалитет, оквирне количине и опис услуга,техничка документација и планови, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, Локације објеката на које се односи извршење услуга, гарантни рок, евентуалне додатне услуге и сл.)

# 3.1 Врста услуга и оквирне количине

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | Назив производа | Јед. мере | Оквирне количине |
| 1 | **Прибављање архивског пројекта и потребне архивске документације** за потребе реконструкције, адаптације и санације постојећих објекта из историјског архива на увид, прибављање правоснажности на грађевинску и употребну дозволу. . Плаћање рачуна надлежним институцијама за прибављање подлога и услова за пројектовање и сагласности на основу писаног овлашћења Наручиоца, иде на терет Извршиоца(такса за отварање предмета код надлежних институција). | Ком. | 30 |
| 2 | **Прибављање свих потребних докумената и подлога у катастру непокретности**, односно катастру водова у складу са Законским и подзаконским актима, односно са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре. Плаћање рачуна надлежним институцијама за прибављање подлога и услова за пројектовање и сагласности на основу писаног овлашћења Наручиоца, иде на терет Извршиоца(такса за отварање предмета код надлежних институција). |  | 1000 |
| 3 | **Израда геодетских и катастарских подлога**, геодетска снимања и израда ситуационог плана и катастарско-топографског плана у складу са Законским и подзаконским актима, односно са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре. Плаћање рачуна надлежним институцијама за прибављање подлога и услова за пројектовање и сагласности на основу писаног овлашћења Наручиоца, иде на терет Извршиоца.  а) геодетска снимања на неенергетским објектима  б) геодетска снимања на пословно-енергетским објектима  в)израда катастарско-топографског плана  в) израда ситуационог плана |  | 1000 |
| 4 | **Извештај о затеченом стању са елаборатом геодетских радова за потребе Озакоњења објекта**, у складу са законским и подзаконским актима, односно у складу са захтевима надлежних органа. |  | 1000 |
| 5 | **Прибављање услова и података** у складу са законским и подзаконским актима, односно документације са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре. Плаћање рачуна надлежним институцијама за прибављање подлога и услова за пројектовање и сагласности на основу писаног овлашћења Наручиоца, иде на терет Извршиоца(такса за отварање предмета код надлежних институција). |  | 1000 |
| 6 | **Израда Идејног решења**, у складу са важећим законима и прописима, 1 примерак у папирној форми и – 1 (један) примерак на ЦД-у (графички део у dwg формату, рачунски и текстуални део у doc формату), односно у формату потребном за издавање дозвола и осталих услова и сагласности, односно са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре. |  | 500 |
| 7 | **Израда Пројекатa за грађевинску дозволу**, у складу са важећим законима и прописима, 3 примерка у папирној форми и - 2 (два) примерка на ЦД-у (графички део у dwg формату, рачунски и текстуални део у doc формату), односно у формату потребном за издавање дозвола и осталих услова и сагласности, односно са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре. Пројекат за грађевинску дозволу треба да садржи:  1. Пројекат архитектуре са пројектом ентеријера  2. Пројекат хидротехничких инсталација  3. Пројекат електроенергетских инсталација  4. Пројекат машинских инсталација и уређаја  5. Пројекат спољног уређења  6. Пројекат припремних радова |  | 5000 |
| 8 | **Извод из пројекта за гређевинску дозволу** у складу са важећим законима и прописима, односно у формату потребном за издавање дозвола и осталих услова и сагласности, односно са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре. |  | 1000 |
| 9 | **Техничка контрола Пројекта за грађевинску дозволу** у складу са важећим законима и прописима, односно у формату потребном за издавање дозвола и осталих услова и сагласности, односно са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре. |  | 1000 |
| 10 | **Израда Пројекатa за извођење са свим пратећим елаборатима**, у складу са важећим законима и прописима, 3 примерка у папирној форми и - 1(један) примерак на ЦД-у (графички део у dwg формату, рачунски и текстуални део у doc формату), односно у формату потребном за издавање дозвола и осталих услова и сагласности. |  | 5000 |
| 11 | **Израда извештаја о затеченом стању објеката**, у складу са важећим законима и прописима, 1 примерак у папирној форми и - 1 (један) примерак на ЦД-у (графички део у dwg формату, рачунски и текстуални део у doc формату), односно у формату потребном за издавање дозвола и осталих услова и сагласности, односно са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре.  а)Изрда пројекта затеченог стања пословних објеката.Обрачун се врши по m2.  б)Израда пројеката затеченог стања електроенергетских објеката.Обрачун се врши по m2  в) Израда пројеката затеченог стања неенергетских објеката.Обрачун се врши по m2 |  | 3000  1000  1000 |
| 12 | **Елаборат енергетске ефикасности** са мерама енергетске санације у складу са Правилником о условима, садржини и начину издавања сертификата о енергетским својствима зграде. |  | 1000 |
| 13 | **Консултације у фази израде пројекта** и решавања имовинско правних односа са одговорним лицима Наручиоца и накнадни изласци на терен. Плаћа се по норма часу | н/ч | 40 |
| 14 | **Услуга пројектантског надзора.**  Пројектантски надзор подразумева:  -Сарадњу са Наручиоцем-Инвеститором, надзорним органима и извођачем радова. - Учествовање у свим фазама извођења радова на изградњи објекта и то у припреми, праћењу извођења радова, пријему опреме, уградњи исте и прегледу свих радова. - Тумачење техничке (пројектне) документације - Главног пројекта (извођачког пројекта, синхрон плана, сепарата, елабората), давање смерница и овера евентуалних измена насталих при извођењу радова на изградњи да би се обезбедило постизање квалитета и функционалност пројекта, као и ефикасност у извођењу инсталација. - Разради и разјасни детаље и решења из техничке документације – пројеката које треба допунити како би могли бити изведени радови, уради измене техничке документације - пројеката, уколико се током извођења радова појави таква потреба односно утврди да постоје нелогичности или грешке у главном и извођачким пројектима.  а) Надзор грађевинских радова  б) Надзор електро радова  в) Надзор машинских радова |  | 500 |
| 15 | **Израда предмера и предрачуна**  а)за потребе израде конкурсне документације  б)за извођење радова, у складу са захтевима Наручиоца. |  | 5000  5000 |
| 16 | **Елаборати, сагласности до прибављања** правоснажне **употребне дозволе** у складу са Законским и подзаконским актима, односно са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре Плаћање рачуна надлежним институцијама на основу писаног овлашћења Наручиоца, иде на терет Извршиоца. |  | 500 |
| 17 | **Остала неспецифицирана документација** потребна за издавање свих сагласности, услова, дозвола, до пуштања објекта у трајни рад у складу са Законским и подзаконским актима, односно са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре. Плаћање рачуна надлежним институцијама на основу писаног овлашћења Наручиоца, иде на терет Извршиоца. |  | 500 |
| 18 | **Новелирање документације - усклађивање** документације са законским и подзаконским актима, односно усклађивање документације са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре |  | 500 |
| 19 | **Пројекат заштите од пожара** у складу са важећим законима и прописима, односно у формату потребном за издавање дозвола и осталих услова и сагласности,односно са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре. |  | 1000 |
| 20 | **Пројекат стабилног система за дојаву пожара** у складу са важећим законима и прописима, односно у формату потребном за издавање дозвола и осталих услова и сагласности, односно са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре. |  | 1000 |
| 21 | **Пројекат стабилног система за гашење пожара** у складу са важећим законима и прописима, односно у формату потребном за издавање дозвола и осталих услова и сагласности, односно са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре. |  | 1000 |
| 22 | **Пројекат електро инсталација** | | |
| а) Израда пројекта постојећег стања електроинсталација. Обрачун се врши по m2. |  | 500 |
| б) Израда пројекта нових електроинсталација. Обрачун се врши по m2. |  | 500 |
| ц) Израда пројекта нове расвете. Обрачун се врши по m2. |  | 500 |
| 23 | **Пројекат машинских инсталација** | | |
| а) Израда пројекта постојећег стања машинских инсталација,конструкција и уређаја. Обрачун се врши по m2. |  | 500 |
| б) Израда пројекта нових машинских инсталација конструкција и уређаја у пословним објектима. Обрачун се врши по m2. |  | 500 |
| 24 | **Пројекат инсталација грејања** | | |
| а) Израда пројекта постојећег стања инсталација грејања. Обрачун се врши по m2. |  | 500 |
| б) Израда пројекта нових инсталација. Обрачун се врши по m2. |  | 500 |
| ц) Израда пројекта санације постојећих грејних инсталација и уређаја. Обрачун се врши по m2. |  | 500 |
| 25 | **Пројекат инсталација вентилације и климатизације** | | |
| а) Израда пројекта постојећег стања инсталација вентилације и климатизације. Обрачун се врши по m2. |  | 1000 |
| а) Израда пројекта нових инсталација вентилације и климатизације. Обрачун се врши по m2. |  | 500 |
| 26 | Пројекат санације фасаде и кровне конструкције) |  | 500 |
| 27 | Пројектовање саобраћајница |  | 500 |
| 28 | Пројектовање хортикултуре |  | 500 |
| 29 | Пројектовање - санације клизишта |  | 500 |
| 30 | Пројектовање - санације статички угрожених конструкција |  | 500 |
| 31 | Пројектовање - санације изолација кровних конструкција |  | 500 |
| 32 | Вештачења грађевинске струке |  | 500 |
| 33 | Вештачења електро струке |  | 500 |
| 34 | Вештачења машинске струке |  | 500 |
| 35 | Израда студија изводљивости |  | 500 |

Напомена:

Техничку документацију која је предмет јавне набавке радити у свему у складу са Законом о планирању и изградњи, према осталим важећим законима, техничким прописима, стандардима и нормативима који важе за ову врсту објеката и услуга, техничким упутствима и интерним стандардима Наручиоца, правилима струке, и одредбама уговора и Конкурсне документације

Пројектну документацију израдити (графички, рачунски и текстуални део) уз коришћење лиценцираних програма за пројектовање.

Плаћање рачуна надлежним институцијама за прибављање подлога и услова за пројектовање и сагласности на основу писаног овлашћења Наручиоца, иде на терет Извршиоца (такса за отварање предмета код надлежних институција).

Након закључења Оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом услуге, Наручилац ће упутити изабраном Понуђачу Наруџбеницу

# Рок извршења услуга

Изрaдa Идejнoг рeшeњa - 1 (један) примерак у пaпирнoj фoрми и на ЦД-у (графички део у dwg формату, рачунски и текстуални део у doc формату), односно у формату потребном у oбjeдињeнoj прoцeдури за издавање лoкaциjских услoвa – рок до 15 радних дана од дана пријема Наруџбенице.

Пројекат за грађевинску дозволу, 3 примерка у папирној форми и - 2 (два) примерка на ЦД-у (графички део у dwg формату, рачунски и текстуални део у doc формату), односно у формату потребном у oбjeдињeнoj прoцeдури за издавање дозвола и осталих услова и сагласности, сa урaђeнoм тeхничкoм кoнтрoлoм – рок до 60 радних дана од дана пријема Наруџбенице.

Пројекат за извођење сa свим прaтeћим eлaбoрaтимa, 3 примерка у папирној форми и - 1 (један) примерак на ЦД-у (графички део у dwg формату, рачунски и текстуални део у doc формату), односно у формату потребном за издавање дозвола и осталих услова и сагласности - рок до 30 радних дана од дана пријема Наруџбенице.

Пројекат затеченог стања објеката, 1 примерaк у папирној форми и - 1 (један) примерак на ЦД-у (графички део у dwg формату, рачунски и текстуални део у doc формату), односно у формату потребном за издавање дозвола и осталих услова и сагласности – рок до 30 радних дана од дана пријемаНаруџбенице.

Oстaли нeспeцифицирaни Eлaбoрaти и студиje - 1 примерак у папирној форми и 1 (један) примерак на ЦД-у (графички део у dwg формату, рачунски и текстуални део у doc формату), односно у формату потребном за издавање дозвола у oбjeдињeнoj прoцeдури и осталих услова и сагласности - рок до 15 радних дана од дана пријема Наруџбенице.

Новелирање кoмплeтнe документације у складу са важећим Законима и прописима - рок за новелирање – до 15 радних дана од дана пријема Наруџбенице.

За остале позиције рок до 45 радних дана од дана пријема Наруџбенице.

**Понуђени рокови мирују у следећим случајевима и фазама израде пројектне документације:**

Прибављање услова и сагласности на пројекат и друге неопходне документације од надлежних институција – чекање од тренутка предаје захтева.

Чекање на подлоге за пројектовање које доставља Наручилац

Ревизија и усвајање Пројекта за грађевинску дозволу и Пројекта за извођење од стране Стручног савета Наручиоца.

Техничка контрола пројекта за грађевинску дозволу.

Извршилац је у обавези да писменим путем извештава Наручиоца о разлозима кашњења и фазама у којима се налази израда пројектне документације итд.

Ова мировања рокова биће евидентирана у писаној форми и верификована од стране Наручиоца.

Уз сваку привремену ситуацију Извршилац доставља детаљан извештај о степену готовости уговорене документације, на који Наручилац мора да се сагласи.

Приказани рокови израде документације, по фазама израде, биће основ за праћење реализације уговора у техничком и финансијском смислу.

Извршилац се обавезује да у фази пројектовања сарађује са свим лицима који су ангажовани од стране ЈП ЕПС Технички центар Београд, а у циљу реализације пројекта.

Извршилац је обавезан да пружи пројектантску подршку и у фази извођења радова, односно да се одазове сваком позиву Наручиоца уколико се појаве потребе за изменама у пројектној документацији, које се у моменту потписивања уговора не могу сагледати.

Техничка документација подлеже интерној техничкој контроли док Пројекат за грађевинску дозволу подлеже и техничкој контроли у складу са Законом о планирању и изградњи.

Интерну техничку контролу појединих делова пројектне документације ће вршити Наручилац и дати коментаре/примедбе на достављену документацију у писаном облику.

Извршиоцу ће бити достављене примедбе/коментари у писаном облику.

Извршилац ће доставити исправљену техничку документацију.

Примедбе добијене од надлежних органа, које се односе на налог за исправљање и/или допуну техничке документације, Наручилац може доставити и електронским путем, по коме ће се вршити исправке техничке документације.

Извршилац ће доставити Наручиоцу исправљену техничку документацију 5 (пет) дана пре истека рока предвиђеног у складу са Правилником о поступку спровођења обједињене процедуре. Уколико Извршилац није у могућности да исправи техничку документацију у предвиђеном року у обавези је да о томе писмено извести Наручиоца у напред наведеном року.

Све исправке по налогу надлежних институција се врше без додатних надокнада. Извршилац је дужан да се одазове сваком позиву надлежних институција, и да пружи разјашњења, тумачења.

На захтев представника Наручиоца, Извршилац је дужан да пружи сва потребна обавештења у погледу стања израде пројектне документације, обезбеди увид у рад на пројектној документацији и упознавање са парцијалним резултатима.

Трошкови ангажовања именованих пројектаната, учешће и присуствовање стручним састанцима у циљу израде пројектне документације подразумева се да су укључени у цену израде пројектне документације која је специфицирана у овој документацији. Извршилац је обавезан да се одазове сваком позиву Наручиоца.

Сва документација која се доставља Наручиоцу мора бити оверена у складу са важећим правилницима, прописима и упутствима надлежних органа.

Овај Оквирни споразум се закључује на одређено време, почев од дана закључења овог споразума до утрошка укупних средстава, а најкасније 12 месеци од дана закључења споразума.

* 1. **Локације објеката на које се односи извршење услуга**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р.Б** | **ОБЈЕКАТ** | **АДРЕСА** |
| 1. | УПРАВНА ЗГРАДА | Масарикова 1-3 |
| 2. | КАЛЕМЕГДАН | Господар Јевремова 26-28 |
| 3. | ОБРАЗОВНИ ЦЕНТ. | Војводе Степе 426 |
| 4. | СЛАВИЈА | Проте Матеје 10-16 |
| 5. | НОВОГРАДСКА | Новоградска 57а |
| 6. | ДУШАНОВАЦ | Подравска 10 |
| 7. | ФОНТАНА | О.Жупанч. 2 |
| 8. | VI МУШКА | Варовничка 17 |
| 9. | ЗЕМУН | Кеј Ослобођења 15 |
| 10. | НИШКИ ПУТ | Топлице Милана б.б. |
| 11. | ВИСОКИ НАПОН | Војводе Степе 422 |
| 12. | РАКОВИЦА | Пере Велимировића 2 |
| 13. | СУРЧИН | Ђачка 1 |
| 14. | БАНОВО БРДО | Пожешка 71 |
| 15. | НЕИМАР | Војводе Драгомира 22 |
| 16. | ЗЕЛЕНИ ВЕНАЦ | Гаврила Принципа 31 |
| 17. | ОБИЛИЋ | Томе Максимовића б.б. |
| 18. | ГРОЦКА | Народних хероја 1 |
| 19. | БАРАЈЕВО | Миодрага Вуковића-Сељ. 26 |
| 20. | СОПОТ | Милосава Влајића 22а |
| 21. | МЛАДЕНОВАЦ | Краљице Марије 30 |
| 22. | ОБРЕНОВАЦ | Белопољска 35 |
| 23. | КРЊАЧА | Грге Андријановића 2 |
| 24. | ИКАРУС | Ауто пут за Загреб б.б. |
| 25. | ВИЛИНЕ ВОДЕ | Кнежопољска 4 |
| 26. | Н.Београд-Блок 32 | Бул. Уметности 12 |
| 27. | ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ | Карнеџијева 2 |

и други објекти у својини ЈП „Електропривреда Србије“ Београд Технички центар Београд ускладу са закључком Владе Републике Србије 46-5819/2016-1 од 24.06.2016.године. Објекти су на територији града Београда.

# 3.4. Квалитативни и квантитативни пријем услуга

У циљу обезбеђења квалитета услуге, Наручилац и Понуђач ће именовати овлашћена лица за оцену реализације услуге у складу са техничком спецификацијом из конкурсне документације.

По свакој извршеној услузи, овлашћена лица Наручиоца и Понуђача ће потписивати Записник о извршеним услугамакојим ће се вршити примопредаја извршених услуга, односно којим ће се констатовати квалитативни и квантитативни пријем извршене услуге. Свака страна задржава по један примерак.

# Уколико овлашћено лице Наручиоца утврди да нису испоштовани сви захтеви, одмах ће изнети примедбу. Понуђач је обавезан да одмах поступи по примедби овлашћеног лица Наручиоца а најкасније у року од 3 дана, у супротом на основу Записника о извршеним услугама, који садржи примедбе Наручиоца, Понуђач, не може извршити фактурисање.

# 3.6. Квалитет пружених услуга

Понуђач преузима потпуну одговорност за квалитет извршених услуга, према правилима струке и важећим нормативима и стандардима, као и за свако одступање од уговорених карактеристика, као и мањкавости у квалитету извршене услуге.

Понуђач је дужан да отклони свако одступање од уговорених карактеристика и мањкавости у квалитету извршене услуге које су настале у току извршења услуге, у року од 3 (три) дана од од дана пријема рекламације од стране Корисника услуге писаним путем

# 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.** | **4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**  **ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА** |
| 1. | **Услов:**Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;  **Доказ:**  - **за правно лице:**Извод из регистраАгенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда  - **за предузетнике:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра  *Напомена:*   * *У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког члана групе понуђача* * *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за сваког подизвођача* |
| 2. | **Услов:** Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре  **Доказ:**  - **за правно лице:**  1) ЗА ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА **– уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** – захтев за издавање овог уверења може се поднети према **месту рођења** или према **месту пребивалишта**.  2) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела организованог криминала – Уверење посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе. С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење<http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>  3) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – **Уверење Основног суда** (**које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда**) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.  *Посебна напомена:* Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и Уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за **кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.**  **- за физичко лице и предузетника: Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** – захтев за издавање овог уверења може се поднети према **месту рођења** или према **месту пребивалишта**.  *Напомена:*   * *У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника* * *У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих* * *У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког члана групе понуђача* * *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за сваког подизвођача*   **Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда**. |
| 3. | **Услов**: Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији  **Доказ:**  - **за правно лице, предузетнике и физичка лица:**  **1.Уверење Пореске управе** Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе  **2.Уверење Управе јавних прихода локалне самоуправе (града, односно општине**) према месту седишта пореског обвезника правног лица и предузетника, односно према пребивалишту физичког лица, да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода  Напомена:   * *Уколико локална (општинска) управа јавних приход у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне управе јавних прихода приложи и потврде тих осталих локалних органа/организација/установа* * *Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо горе наведена два доказа, потребно је доставити* ***уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације*** * *У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе* * *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)*   **Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда**. |
| 4. | **Услов:**Да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде  **Доказ:**  Потписан и оверен Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН(Образац бр....)  *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.* |
| 5 | **Услов:** Понуђач располаже важећом дозволом надлежног органа за обављање делатности која је предмет дела јавне набавке односно испуњава услове за обављање следећих делатности које су предмет дела јавне набавке:  - Извођење геодетских радова у поступку одржавања катастра непокретности и одржавања катастра водова;  - Израда геодетских подлога у инжењерско–техничким областима за које се не израђује главни пројекат  - Пројектовања и извођења посебних система и мера заштите од пожара  - Израда главног пројекта заштите од пожара  **Доказ:**  - Решење Републичког геодетског завода којим се утврђује да Понуђач испуњава услове за обављање тражених геодетских услуга (или фотокопија важећих лиценци за рад издате од стране Републичког геодетског завода (РГЗ-а));  -Решење МУП РС – којим се фирма овлашћује за обављање послова пројектовања и извођења посебних система и мера заштите од пожара;  -Решење МУП РС – којим се фирма овлашћује за обављање послова израде главног пројекта заштите од пожара; |
|  | **4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ**  **ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА** |
| 6 | Услов: Да располаже довољним **пословним** капацитетом  **Довољним пословним капацитетом** сматра се:  - Да је понуђач у периоду од претходне три (2015., 2016. и 2017.) пословне годинe извршио услуге пројектовања - израда техничке документације, која је испоручена и прихваћена за потребе реконструкције/изградње најмање 2 (два) пословна објекта или енергетско-пословна објекта сличне намене објекту који је предмет јавне набавке у укупној вредности од 8.000.000,00 динара  - Да понуђач поседује следећа решења:  - Решење о испуњености услова за издавање сертификата о енергетским својствима објеката високоградње;  **Доказ:**  Као доказ да понуђач располаже довољним пословним капацитетом, дужан је да, уз понуду, достави:  - Попуњене, потписане и печатом оверене обрасце - референтна листа понуђача за претходне три пословне године (образац бр. 7)  - Попуњене, потписане и печатом оверене обрасце - потврде наручиоца (инвеститора или привредног субјекта за којег је Понуђач израдио техничку документацију) за претходне три пословне године (образац бр. 8)  -Фотокопију Решења Министарства грађевинарства саобраћаја и инфраструктуре о испуњености услова за издавање сертификата о енергетским својствима објеката високоградње  (Наручилац задржава право, да захтева од понуђача, да додатно доставе фотокопије уговора или других докумената из који се може закључити да су услуге наведене у потврдама наручиоца извршене.) |
| 7. | Услов: Да располаже **неопходним кадровским капацитетом**  Ако има минималан број учесника ангажованих у реализацији услуге, која је предмет ове јавне набавке, у радном односу са пуним радним временом или ангажоване сходно члану 197. и члану 202. Закона о раду:  а)  • најмање 1 (једног) запосленог дипломираног архитектонског инжењера са важећом лиценцом за одговорног пројектанта бр. 300, на неодређено или одређено време или на други начин ангажованог, са пуним радним временом;  • најмање 1 (једног) запосленог дипломираног грађевинског инжењера са важећом лиценцом одговорног пројектанта бр. 310 или бр. 311. на неодређено или одређено време или на други начин ангажованог, са пуним радним временом;  • најмање 1 (једног) запосленог дипломираног инжењера машинства са важећом лиценцом одговорног пројектанта бр. 330, на неодређено или одређено време или на други начин ангажованог, са пуним радним временом;  • најмање 2 (два) запослена дипломирана инжењера електротехнике са важећом лиценцом одговорног пројектанта бр. 350, на неодређено или одређено време или на други начин ангажованог, са пуним радним временом;  • најмање 1 (један) запосленог дипломираног инжењера електротехнике са важећом лиценцом одговорног пројектанта бр. 353, на неодређено  или одређено време или на други начин ангажовано лице, са пуним радним временом,  • најмање 1 (једног) дипломираног инжењера запосленог за енергетску ефикасност зграда са важећом лиценцом бр. 381, на неодређено или одређено време или на други начин ангажовано лице, са пуним радним временом; • најмање 1 (једног) дипломираног инжењера са лиценцом за израду главног пројекта заштите од пожара бр. 152 издате од стране Министарства унутрашњих послова, на неодређено или одређено време или на други начин ангажованог, са пуним радним временом;  б)  • најмање 1 (једног) дипломираног инжењера са лиценцом за пројектовање и извођење посебних система и мера заштите од пожара бр. 152 издате од стране Министарства унутрашњих послова, на неодређено или одређено време или на други начин ангажованог, са пуним радним временом;  в)  • Лице одговорно за безбедност и здравље на раду, у радном односу на неодређено или одређено време са пуним радним временом или ангажовано уговором са овлашћеном агенцијом.  У случају подношења понуде од стране групе понуђача овај услов се задовољава сумирањем података за све чланове групе понуђача (али не и за подизвођаче), а у случају самосталног подношења понуде (са или без подизвођача) услов мора испунити сам понуђач без подизвођача.  Понуђач је дужан да обезбеди кадровски капацитет за све време реализације јавне набавке.  Доказ:  Као доказ да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом дужан је да уз понуду достави:  - Образац 5– „Кадровски капацитет“ понуђача,  - копија доказа о радном статусу (МЗа/М-А образац) - за лица запослена на неодређено или одређено време или други доказ о ангажовању и начину ангажовања за лица запослена по другом основу  - Фотокопију лиценци и потврду Инжењерске коморе Србије о важности истих, за оне запослене или радно ангажоване који се захтевају са лиценцом  - Фотокопију лиценци 152 издатих од МУП РС о положеним стручним испитима за израду главног пројекта заштите од пожара и за израду пројеката посебних система и мера заштите од пожара, за оне запослене или радно ангажоване за које се тражи уверење МУП РС.  -Фотокопија Уверења о положеном стручном испиту о практичној оспособљености за обављање послова безбедности и здравља на раду или уговор са агенцијом за обављање делатности са прилогом о дозволи издате од стране надлежног Министарства, за обављање поменутих послова и лиценца за лице одговорно за наведене послове, за оне запослене или радно ангажоване за које се тражи наведено уверење. Напомена: МЗа/М-А обрасци или други доказ о ангажовању и начину ангажовања за лица запослена по другом основу морају бити закључени најкасније на дан који претходи дану објаве позива за подношење понуда(важи за тражени кадровски капацитет)  НАПОМЕНА: „Достављени докази морају бити у складу са Законом о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и75/2014)“  \*Напомена: Уколико се из М образаца, за лица ангажована по другом основу, који није радни однос, не може утврити радно време, потребно је доставити и копије уговора о ангажовању  Напомена: Услов довољног кадровског капацитета може бити испуњен и тиме што једно лице може поседовати две или више важеће лиценце |
| 8. | Услов: Да располаже неопходним **техничким капацитетом**:  **Довољним техничким капацитетом** сматра се да понуђач има:  • Лиценцирани софтвер за израду техничке документације (AutoCAD са минималном верзијом 2008 или ArhiCAD или одговарајући софтвер за израду техничке документације).  **Доказ:**  Образац 6 – „Технички капацитет“ понуђача  Као доказ да понуђач располаже довољним техничким капацитетом, дужан је да уз понуду достави:  - Важеће лиценце за софтвер у тренутку отварања понуде. |

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.

2. 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.

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

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

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

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

1)извод из регистра надлежног органа:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

**Избор најповољније понуде- 1 понуђач**

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

Критеријум за оцењивање понуда **Најнижа понуђена цена,** заснива се на понуђеној цени као једином критеријуму.Критеријум служи само за рангирање понуда а Оквирни споразум се закључује на процењену вредност набавке.

* 1. Резервни критеријум

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, оквирни споразум ће бити изабран путем жреба.

Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача који имају исту најнижу понуђену цену. На посебним папирима који су исте величине и боје Наручилац ће исписати називе понуђача, те папире ставити у кутију, одакле ће председник Комисије извући само један папир.Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен оквирни споразум.

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

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

Понуђач мора да испуњава све услове одређене Законом о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) и конкурсном документацијом. Понуда се припрема и доставља на основу позива, у складу са конкурсном документацијом, у супротном, понуда се одбија као неприхватљива.

* 1. Језик на којем понуда мора бити састављена

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

Понуда са свим прилозима мора бити сачињена на српском језику.

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

* 1. Начин састављања и подношења понуде

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

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

Препоручује се да се нумерација поднете документације и образаца у понуди изврши на 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.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена, као и када, на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Балканска бр.13, 11000 Београд, писарница - са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга“Инвестиционо техничка документација”- Јавна набавка број ЈН/8200/0102/2017- НЕ ОТВАРАТИ“.

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

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

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

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

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

* 1. Обавезна садржина понуде

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

* Образац понуде
* Структура цене
* Изјава о независној понуди
* Изјава у складу са чланом 75. став 2. Закона
* Изјава понуђача кадровски капацитет
* Изјава понуђача Технички капацитет
* Списак извршених услуга – Стручне референце
* Потврда о рефернтним набакама
* Образац трошкова припреме понуде , ако понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са чл.88 Закона
* Споразум учесника заједничке понуде
* Овлашћење из тачке 6.2 Конкурсне документације
* средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде
* обрасци, изјаве и докази одређене тачком 6.9 или 6.10 овог упутства у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду подноси група понуђача
* потписан и печатом оверен „Модел оквирног споразума“ (пожељно је да буде попуњен)
* докази о испуњености услова из чл. 76. Закона у складу са чланом 77. Закон и Одељком 4. конкурсне документације
* Прилог о безбедности и здрављу на раду

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.

* 1. Подношење и отварање понуда

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

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

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

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији за јавне набавке писано овлашћењеза 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 три (3) дана од дана окончања поступка отварања понуда поштом или електронским путем доставити записник о отварању понуда понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда.

* 1. 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.

* 1. Измена, допуна и опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени или допуни већ поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА – ДОПУНА - Понуде за јавну набавку услуга“Инвестиционо техничка документација” за- Јавна набавка број ЈН/8200/0102/2017 – НЕ ОТВАРАТИ“.

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

У року за подношење понуде понуђач може да опозове поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ОПОЗИВ - Понуде за јавну набавку услуга“Инвестиционо техничка документација” - Јавна набавка број ЈН/8200/0102/2017 – НЕ ОТВАРАТИ “.

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

* 1. Партије

Набавка није обликована попартијама

* 1. Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

* 1. Подношење понуде са подизвођачима

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

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

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

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

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

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

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев образаца под пуном материјалном и кривичном одговорношћу,које 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.

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

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

* 1. Подношење заједничке понуде

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

* податке о члану групе који ће бити Носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
* опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу оквирног споразума.

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговорају неограничено солидарно према наручиоцу.

* 1. Понуђена цена

Цена се исказује у динарима без пореза на додату вредност.Јединичне цене и укупно понуђена цена морају бити изражене са две децимале у складу са правилом заокруживања бројева.У случају рачунске грешке меродавна ће бити јединична цена.Понуда која је изражена у две валуте, сматраће се неприхватљивом.

Понуђена цена укључује све трошкове везане за реализацију предметне услуге.

Вредност понуде се користи у поступку стручне оцене понуда за рангирање и оцену прихватљивости истих док се оквирни споразум закључује на процењену вредност набавке.

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

* 1. Корекција цене

Уговорена цена је фиксна за све време трајања овог оквирног споразума.

* 1. Начин и услови плаћања

Наручилац се обавезује да Пружаоцу услуга плати извршену Услугу динарски, на следећи начин:

Наручилац ће извршити плаћање у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна издатог на основу прихваћеног и одобреног Записника о извршеним услуга, потписаног од стране овлашћених представника наручиоца и овлашћених представника понуђача.

Рачун, за извршену услугу гласи на: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Балканска 13, 11000 Београд PIB 103920327, а доставља се на адресу Наручиоца: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Технички центар Београд, Ул. Масарикова 1-3, ПИБ 103920327. У рачуну се обавезно наводи назив одсека Наручиоца у којем је извршена предметна услуга и број оквирног споразума по коме је извршена услуга. Уз рачун Понуђач је у обавези да достави копију Наруџбенице и Записник о извршеним услугама који мора да садржи датум и детаљну спецификацију (опис и обим) пружених услуга, **без примедби,** потписан од стране овлашћених представника Наручиоца и Понуђача.

Обрачун пружених услуга, вршиће се према јединичним ценама из Обрасца структуре цене оквирног споразума и количинама дефинисаним у конкретној наруџбеници.

Износ на рачуну мора бити идентичан са износом на наруџбеници.Уколико на основу једне наруџбенице Пружалац услуге изда више рачуна, збир њихових износа мора да буде идентичан са износом на наруџбеници.

Обрачун пружених услуга према свим укупно издатим појединачним наруџбеницама не сме бити већи од вредности на коју се закључује Оквирни споразум.

Обавезе по Оквирном споразуму који се закључи на основу ове јавне набавке, ако се реализују у наредним годинама, Наручилац ће извршити у складу са усвојеним Трогодишњим планом пословања за наредне године.

* 1. Рок важења понуде

Понуда мора да важи најмање 120 (словима:Стодвадесет) дана од дана отварања понуда.

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

* 1. Средства финансијског обезбеђења

Наручилац користи право да захтева средстава финансијског обезбеђења (у даљем тексу СФО) којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у отвореном поступку јавне набавке ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период од једне године (достављају се уз понуду), као и испуњење својих обавеза (достављају се по закључењу Оквирног споразума).

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

Члан групе понуђача може бити налогодавац средства финансијског обезбеђења.

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

Ако се за време трајања Оквирног споразума промене рокови за извршење обавезе, важност СФО мора се продужити.

**Средство обезбеђења за озбиљност понуде**

**Меница за озбиљност понуде**

Понуђач је обавезан да уз понуду Наручиоцу достави:

1) бланко сопствену меницу за озбиљност понуде која је

* издата са клаузулом „без протеста“ и „без извештаја“ потписана од стране законског заступника или лица по овлашћењу законског заступника, на начин који прописује Закон о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. повеља, Сл.гласник РС 80/2015) и Закон о платним услугама (Сл. гласник РС, број 139/2014);
* евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/15) и то документује овереним захтевом пословној банци да региструје меницу са одређеним серијским бројем, основ на основу кога се издаје меница и менично овлашћење (број ЈН) и износ из основа (тачка 4. став 2. Одлуке);
* Менично писмо – овлашћење којим понуђач овлашћује Наручиоца да може наплатити меницу на износ од 5% од вредности понуде (без ПДВ) са роком важења минимално минимално 30 дана дужим од рока важења понуде, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, које мора бити издато на основу Закона о меници;
* овлашћење којим законски заступник овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник понуђача.

2) фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона);

3) фотокопију ОП обрасца;

4) Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС).

У случају да изабрани Понуђач после истека рока за подношење понуда, а у року важења опције понуде, повуче или измени понуду, не потпише оквирни споразум када је његова понуда изабрана као најповољнија или не достави средство финансијског обезбеђења које је захтевано оквирним споразумом, Наручилац има право да изврши наплату бланко сопствене менице за озбиљност понуде.

Меница ће бити враћена Пружаоцу у року од осам дана од дана предаје средства финансијског обезбеђења која су захтевана у закљученом оквирном споразуму.

Меница ће бити враћена понуђачу са којим није закључен оквирни споразум одмах по закључењу оквирног споразума са понуђачем чија понуда буде изабрана као најповољнија и када достави СФО – банкарску гаранцију за добро извршење посла.

**Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**

Понуђач је обавезан да наручиоцу у тренутку закључења Оквирног споразума, а најкасније у року од 10 (словима: десет) дана од дана обостраног потписивања Оквирног споразума достави:

**Меницу за добро извршење посла**

1. издата са клаузулом „без протеста“ и „без извештаја“потписана од стране законског заступника или лица по овлашћењу законског заступника, на начин који прописује Закон о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. повеља), (у даљем тексту Закон о меници) („Сл.лист СРЈ“ бр.104/46, „Сл.лист ФНРЈ“ бр. 104/46 и Сл.лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и „Сл.лист СРЈ“ бр. 46/96, СЛ. Лист СЦГ бр. 01/03 Уст.повеља) и Закон о платним услугама ( „Службени гласник РС“ бр.139/2014).
2. евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/15)
3. Менично писмо – овлашћење којим понуђач овлашћује наручиоца да може наплатити меницу на износ од 10% од вредности Оквирног споразума (без ПДВ) са роком важења минимално 30 (тридесет) дана дужим од важности Оквирног споразума, с тим да евентуални продужетак рока важности Оквиног споразума има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења,
4. Фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се не поклапају датум са меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона),
5. фотокопију ОП обрасца за законског заступника и лица овлашћених за потпис менице/овлашћења (Оверени потписи лица овлашћених за заступање).
6. Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС) у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/15,76/2016).

Меница може бити наплаћена у случају да изабрани понуђач не буде прихватио захтеве из наруџбенице или не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Оквирним споразумом.

**Достављање средстава финансијског обезбеђења**

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде доставља се као саставни део понуде и гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Балканска бр.13, 11000 Београд,PIB 103920327

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица Балканска бр.13, Београд, са назнаком: Средство финансијског обезбеђења за јавну набавку бр. ЈН/8200/0102/2017

* 1. Начин означавања поверљивих података у понуди

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. Поштовање обавеза које произлазе из прописа о заштити на раду и других прописа

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

* 1. Накнада за коришћење патената

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

* 1. Начело заштите животне средине и обезбеђивања енергетске ефикасности

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

* 1. Додатне информације и објашњења

Заинтерсовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде,при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком: „ОБЈАШЊЕЊА – позив за јавну набавку број ЈН/8200/0102/2017“ или електронским путем на е-mail адресу:[nina.nikolajevic@](mailto:nina.nikolajevic@)eps.rs,радним данима (понедељак – петак) у времену од 07:30 до 15:00 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)).

* 1. Трошкови понуде

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

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

* 1. 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.

* 1. Разлози за одбијање понуде

Понуда ће бити одбијена ако:

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

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

* 1. Рок за доношење Одлуке о закључењу оквирног споразума/обустави

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

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

* 1. Негативне референце

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

* поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
* учинио повреду конкуренције;
* доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи оквирни споразум, након што му је оквирни соразум 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 законом којим се уређују облигациони односи;
* доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
* други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

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

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

* 1. Увид у документацију

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели оквирног споразума, 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.

* 1. Заштита права понуђача

Обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права, са детаљним упутством о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1)–7) Закона, као и износом таксе из члана 156. став 1. тач. 1)–3) 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: ЈП „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска бр.13, са назнаком Захтев за заштиту права за ЈН услуга“Инвестиционо техничка документација”- Јавна набавка број ЈН/8200/0102/2017, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште на e-mail [nina.nikolajevic@eps.rs](mailto:nina.nikolajevic@eps.rs)радним данима (понедељак-петак) од 8,00 до 15,00 часова.

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

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

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

После доношења одлуке о закључењу Оквирног споразума или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је **10 (десет)** дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

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

Захтев за заштиту права садржи:

1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт

2) назив и адресу наручиоца

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

4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке

5) чињенице и доказе којима се повреде доказују

6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН

7) потпис подносиоца.

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

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

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

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

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број 820001022017, сврха: ЗЗП, ЈП ЕПС, јн. бр. ЈН/8200/0102/2017, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу од:

1) 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда

2) 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

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

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

(8) корисник: буџет Републике Србије;

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

(10) потпис овлашћеног лица банке.

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

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о

извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

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

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>

* 1. Закључивање наруџбеница

Након закључења оквирног споразума, Корисник услуге ће појединачне услуге реализовати издавањем и достављањем појединачних наруџбеница Пружаоцу услуге.

Наруџбеница садржи опис услуге, рок и локације извршења услуге, ,конкретне површине и вредност услуге исказане сразмерно јединичним ценама из обрасца структуре цене, датум издавања наруџбенице и број закљученог оквирног споразума.

Количине услуга у обрасцу структуре цене су оквирне и може доћи до одступања од истих у току реализације оквирног споразума.

Пружалац услуге у свему прихвата да ће испунити захтеве Корисника услуге у погледу рока одзива као и почетка и завршетка извршења услуга наведених у наруџбеници.

Наруџбеницом се не могу мењати битни услови из оквирног споразума

Изабрани понуђач ће поштом или електронском поштом у року не дужем од 2 (словима:два) дана потврдити пријем наруџбенице.

* 1. Измене током трајања уговора

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

Уговорне стране су сагласне да се евентуалне измене и допуне овог оквирног споразума изврше у писаној форми – закључивањем анекса уз овај оквирни споразум.

**6.30 Закључивање Оквирног споразума**

Наручилац је обавезан да Оквирни споразум достави изабраном понуђачу у року од 8 (словима: осам) дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

Наруџбенице који се закључују на основу Оквирног споразума морају се доделити пре завршетка трајања оквирног споразума, с тим да се трајање појединих закључених наруџбеница не морају се подударати са трајањем Оквирног споразума, већ по потреби може трајати краће или дуже.

При издавању наруџбенице на основу Оквирног споразума, стране не могу мењати битне услове Оквирног споразума.

Ако понуђач којем је додељен Оквирни споразум одбије да закључи Оквирни споразум наручилац може да закључи Оквирни споразум са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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

1. ОБРАСЦИ

ОБРАЗАЦ 1.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за отворени поступакјавне набавкеуслуга“Инвестиционо техничка документација” ради закључења оквирног споразума са једним понуђачемна период од једне године ЈН бр. ЈН/8200/0102/2017

***1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ***

|  |  |
| --- | --- |
| *Назив понуђача:* |  |
| *Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико, 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 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, 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, физичко лице)* |  |
|  | *Адреса:* |  |
|  | *Матични број:* |  |
|  | *Порески идентификациони број:* |  |
|  | *Име особе за контакт:* |  |
| *2)* | *Назив члана групе понуђача:* |  |
|  | *Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико, физичко лице)* |  |
|  | *Адреса:* |  |
|  | *Матични број:* |  |
|  | *Порески идентификациони број:* |  |
|  | *Име особе за контакт:* |  |
| *3)* | *Назив члана групе понуђача:* |  |
|  | *Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико, 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 И БРОЈ НАБАВКЕ** | ***УКУПНА ЦЕНА дин. без ПДВ***  ***(Укупна понуђена цена заснована je на оквирним количинама)*** |
| ***“Инвестиционо техничка документација” ЈН 8200/0102/2017*** |  |

***КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ***

|  |  |
| --- | --- |
| ***УСЛОВ НАРУЧИОЦА*** | ***ПОНУДА ПОНУЂАЧА*** |
| ***РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:***  Наручилац ће извршити плаћање у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна издатог на основу прихваћеног и одобреног Записника о извршеним услугама, потписан од стране овлашћених представника Наручиоца и Пружаоца услуга. | *Сагласан за захтевом наручиоца*  *ДА/НЕ (заокружити)* |
| ***РОК ИЗВРШЕЊА:***  Изрaдa Идejнoг рeшeњa - 1 (један) примерак у пaпирнoj фoрми и на ЦД-у (графички део у dwg формату, рачунски и текстуални део у doc формату), односно у формату потребном у oбjeдињeнoj прoцeдури за издавање лoкaциjских услoвa – рок до 15 радних дана од дана пријема Наруџбенице.  Пројекат за грађевинску дозволу, 3 примерка у папирној форми и - 2 (два) примерка на ЦД-у (графички део у dwg формату, рачунски и текстуални део у doc формату), односно у формату потребном у oбjeдињeнoj прoцeдури за издавање дозвола и осталих услова и сагласности, сa урaђeнoм тeхничкoм кoнтрoлoм – рок до 60 радних дана од дана пријема Наруџбенице.  Пројекат за извођење сa свим прaтeћим eлaбoрaтимa, 3 примерка у папирној форми и - 1 (један) примерак на ЦД-у (графички део у dwg формату, рачунски и текстуални део у doc формату), односно у формату потребном за издавање дозвола и осталих услова и сагласности - рок до 30 радних дана од дана пријема Наруџбенице.  Пројекат затеченог стања објеката, 1 примерaк у папирној форми и - 1 (један) примерак на ЦД-у (графички део у dwg формату, рачунски и текстуални део у doc формату), односно у формату потребном за издавање дозвола и осталих услова и сагласности – рок до 30 радних дана од дана пријема Наруџбенице.  Oстaли нeспeцифицирaни Eлaбoрaти и студиje - 1 примерак у папирној форми и 1 (један) примерак на ЦД-у (графички део у dwg формату, рачунски и текстуални део у doc формату), односно у формату потребном за издавање дозвола у oбjeдињeнoj прoцeдури и осталих услова и сагласности - рок до 15 радних дана од дана пријемаНаруџбенице.  Новелирање кoмплeтнe документације у складу са важећим Законима и прописима - рок за новелирање – до 15 радних дана од дана пријемаНаруџбенице.  За остале позиције рок до 30 радних дана од дана пријема Наруџбенице.  **Понуђени рокови мирују у следећим случајевима и фазама израде пројектне документације:**  Прибављање услова и сагласности на пројекат и друге неопходне документације од надлежних институција – чекање од тренутка предаје захтева.  Чекање на подлоге за пројектовање које доставља Наручилац  Ревизија и усвајање Пројекта за грађевинску дозволу и Пројекта за извођење од стране Стручног савета Наручиоца.  Техничка контрола пројекта за грађевинску дозволу.  Извршилац је у обавези да писменим путем извештава Наручиоца о разлозима кашњења и фазама у којима се налази израда пројектне документације итд.  Ова мировања рокова биће евидентирана у писаној форми и верификована од стране Наручиоца.  Уз сваку привремену ситуацију Извршилац доставља детаљан извештај о степену готовости уговорене документације, на који Наручилац мора да се сагласи.  Приказани рокови израде документације, по фазама израде, биће основ за праћење реализације уговора у техничком и финансијском смислу.  Извршилац се обавезује да у фази пројектовања сарађује са свим лицима који су ангажовани од стране ЈП „ЕПС “Технички центар Београд а у циљу реализације пројекта.  Извршилац је обавезан да пружи пројектантску подршку и у фази извођења радова, односно да се одазове сваком позиву Наручиоца уколико се појаве потребе за изменама у пројектној документацији, које се у моменту потписивања уговора не могу сагледати.  Техничка документација подлеже интерној техничкој контроли док Пројекат за грађевинску дозволу подлеже и техничкој контроли у складу са Законом о планирању и изградњи.  Интерну техничку контролу појединих делова пројектне документације ће вршити Наручилац и дати коментаре/примедбе на достављену документацију у писаном облику.  Извршиоцу ће бити достављене примедбе/коментари у писаном облику.  Извршилац ће доставити исправљену техничку документацију.  Примедбе добијене од надлежних органа, које се односе на налог за исправљање и/или допуну техничке документације, Наручилац може доставити и електронским путем, по коме ће се вршити исправке техничке документације.  Извршилац ће доставити Наручиоцу исправљену техничку документацију 5 (пет) дана пре истека рока предвиђеног у складу са Правилником о поступку спровођења обједињене процедуре. Уколико Извршилац није у могућности да исправи техничку документацију у предвиђеном року у обавези је да о томе писмено извести Наручиоца у напред наведеном року.  Све исправке по налогу надлежних институција се врше без додатних надокнада. Извршилац је дужан да се одазове сваком позиву надлежних институција, и да пружи разјашњења, тумачења.  На захтев представника Наручиоца, Извршилац је дужан да пружи сва потребна обавештења у погледу стања израде пројектне документације, обезбеди увид у рад на пројектној документацији и упознавање са парцијалним резултатима.  Трошкови ангажовања именованих пројектаната, учешће и присуствовање стручним састанцима у циљу израде пројектне документације подразумева се да су укључени у цену израде пројектне документације која је специфицирана у овој документацији. Извршилац је обавезан да се одазове сваком позиву Наручиоца.  Сва документација која се доставља Наручиоцу мора бити оверена у складу са важећим правилницима, прописима и упутствима надлежних органа.  Овај Оквирни споразум се закључује на одређено време, почев од дана закључења овог споразума до утрошка укупних средстава, а најкасније 12 месеци од дана закључења споразума. | *Сагласан за захтевом наручиоца*  *ДА/НЕ (заокружити)* |
| Квалитет пружених услуга: Понуђач преузима потпуну одговорност за квалитет извршених услуга, према правилима струке и важећим нормативима и стандардима, као и за свако одступање од уговорених карактеристика, као и мањкавости у квалитету извршене услуге.  Понуђач је дужан да отклони свако одступање од уговорених карактеристика и мањкавости у квалитету извршене услуге које су настале у току извршења услуге, у року од 3 (три) дана од од дана пријема рекламације од стране Корисника услуге писаним путем | *Сагласан за захтевом наручиоца*  *ДА/НЕ (заокружити)* |
| ***МЕСТО ИЗВРШЕЊА:***  Предметне услуге ће се вршити на следећим локацијама:  1. УПРАВНА ЗГРАДА Масарикова 1-3  2. КАЛЕМЕГДАН Господар Јевремова 26-28  3. ОБРАЗОВНИ ЦЕНТ. Војводе Степе 426  4. СЛАВИЈА Проте Матеје 10-16  5. НОВОГРАДСКА Новоградска 57а  6. ДУШАНОВАЦ Подравска 10  7. ФОНТАНА О.Жупанч. 2  8. VI МУШКА Варовничка 17  9. ЗЕМУН Кеј Ослобођења 15  10. НИШКИ ПУТ Топлице Милана б.б.  11. ВИСОКИ НАПОН Војводе Степе 422  12. РАКОВИЦА Пере Велимировића 2  13. СУРЧИН Ђачка 1  14. БАНОВО БРДО Пожешка 71  15. НЕИМАР Војводе Драгомира 22  16. ЗЕЛЕНИ ВЕНАЦ Гаврила Принципа 31  17. ОБИЛИЋ Томе Максимовића б.б.  18. ГРОЦКА Народних хероја 1  19. БАРАЈЕВО Миодрага Вуковића-Сељ. 26  20. СОПОТ Милосава Влајића 22а  21. МЛАДЕНОВАЦ Краљице Марије 30  22. ОБРЕНОВАЦ Белопољска 35  23. КРЊАЧА Грге Андријановића 2  24. ИКАРУС Ауто пут за Загреб б.б.  25. ВИЛИНЕ ВОДЕ Кнежопољска 4  26. Н.Београд-Блок 32 Бул. Уметности 12  27. Технички факултет Карнеџијева 2  И други објекти у својини ЈП „Електропривреда Србије“ Београд Технички центар Београд ускладу са закључком Владе Републике Србије 46-5819/2016-1 од 24.06.2016. године. | *Сагласан за захтевом наручиоца*  *ДА/НЕ (заокружити)* |
| ***РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:***  *не може бити краћи од* 120 *дана од дана отварања понуда* | *\_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда* |
| Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок извршења, гарантни рок/квалитет, место извршења и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом. | |

Датум Понуђач

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

***Напомене:***

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

*- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду,група понуђача може да овласти једног понуђача из групе понуђача који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде или да образац понуде потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача (у том смислу овај образац треба прилагодити већем броју потписника*

ОБРАЗАЦ 2.

**ОБРАЗАЦ СТРУКУТРЕ ЦЕНЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Рбр* | ***Назив услуге*** | ***Јед.***  ***мере*** | ***Оквирна количина*** | ***Јед.***  ***цена без ПДВ***  ***дин.*** | ***Јед.***  ***цена са ПДВ***  ***дин.*** | ***Укупна цена без ПДВ***  ***дин.*** | ***Укупна цена са ПДВ***  ***дин.*** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** | ***(7)*** | ***(8)*** |
| 1 | **Прибављање архивског пројекта и потребне архивске документације** за потребе реконструкције, адаптације и санације постојећих објекта из историјског архива на увид, прибављање правоснажности на грађевинску и употребну дозволу. Плаћање рачуна надлежним институцијама за прибављање подлога и услова за пројектовање и сагласности на основу писаног овлашћења Наручиоца, иде на терет Извршиоца(такса за отварање предмета код надлежних институција). | Ком. | 30 |  |  |  |  |
| 2 | **Прибављање свих потребних докумената и подлога у катастру непокретности**, односно катастру водова у складу са Законским и подзаконским актима, односно са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре Плаћање рачуна надлежним институцијама за прибављање подлога и услова за пројектовање и сагласности на основу писаног овлашћења Наручиоца, иде на терет Извршиоца (такса за отварање предмета код надлежних институција). |  | 1000 |  |  |  |  |
| 3 | **Израда геодетских и катастарских подлога**, геодетска снимања и израда ситуационог плана и катастарско-топографског плана у складу са Законским и подзаконским актима, односно са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре. Плаћање рачуна надлежним институцијама за прибављање подлога и услова за пројектовање и сагласности на основу писаног овлашћења Наручиоца, иде на терет Извршиоца(такса за отварање предмета код надлежних институција).  .  а) геодетска снимања на неенергетским објектима  б) геодетска снимања на пословно-енергетским објектима  в)израда катастарско-топографског плана  в) израда ситуационог плана |  | 1000 |  |  |  |  |
| 4 | **Извештај о затеченом стању са елаборатом геодетских радова за потребе Озакоњења објекта**, у складу са законским и подзаконским актима, односно у складу са захтевима надлежних органа. |  | 1000 |  |  |  |  |
| 5 | **Прибављање услова и података** у складу са законским и подзаконским актима, односно документације са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре. Плаћање рачуна надлежним институцијама за прибављање подлога и услова за пројектовање и сагласности на основу писаног овлашћења Наручиоца, иде на терет Извршиоца(такса за отварање предмета код надлежних институција). |  | 1000 |  |  |  |  |
| 6 | **Израда Идејног решења**, у складу са важећим законима и прописима, 1 примерак у папирној форми и – 1 (један) примерак на ЦД-у (графички део у dwg формату, рачунски и текстуални део у doc формату), односно у формату потребном за издавање дозвола и осталих услова и сагласности, односно са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре. |  | 500 |  |  |  |  |
| 7 | **Израда Пројекатa за грађевинску дозволу**, у складу са важећим законима и прописима, 3 примерка у папирној форми и - 2 (два) примерка на ЦД-у (графички део у dwg формату, рачунски и текстуални део у doc формату), односно у формату потребном за издавање дозвола и осталих услова и сагласности, односно са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре. Пројекат за грађевинску дозволу треба да садржи:  1. Пројекат архитектуре са пројектом ентеријера  2. Пројекат хидротехничких инсталација  3. Проејекат електроенергетских инсталација  4. Пројекат машинских инсталација  5. Пројекат спољног уређења  6. Пројекат припремних радова |  | 5000 |  |  |  |  |
| 8 | **Извод из пројекта за гређевинску дозволу** у складу са важећим законима и прописима, односно у формату потребном за издавање дозвола и осталих услова и сагласности, односно са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре. |  | 1000 |  |  |  |  |
| 9 | **Техничка контрола Пројекта за грађевинску дозволу** у складу са важећим законима и прописима, односно у формату потребном за издавање дозвола и осталих услова и сагласности, односно са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре. |  | 1000 |  |  |  |  |
| 10 | **Израда Пројекатa за извођење са свим пратећим елаборатима**, у складу са важећим законима и прописима, 3 примерка у папирној форми и - 1(један) примерак на ЦД-у (графички део у dwg формату, рачунски и текстуални део у doc формату), односно у формату потребном за издавање дозвола и осталих услова и сагласности. |  | 5000 |  |  |  |  |
| 11 | **Израда пројеката затеченог стања објеката**, у складу са важећим законима и прописима, 1 примерак у папирној форми и - 1 (један) примерак на ЦД-у (графички део у dwg формату, рачунски и текстуални део у doc формату), односно у формату потребном за издавање дозвола и осталих услова и сагласности, односно са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре.  а)Изрда пројекта затеченог стања пословних објеката.Обрачун се врши по m2.  б)Израда пројеката затеченог стања електроенергетских објеката.Обрачун се врши по m2  в) Израда пројеката затеченог стања неенергетских објеката.Обрачун се врши по m2 |  | 3000  1000  1000 |  |  |  |  |
| 12 | **Елаборат енергетске ефикасности** са мерама енергетске санације у складу са Правилником о условима, садржини и начину издавања сертификата о енергетским свосјтвима зграде. |  | 1000 |  |  |  |  |
| 13 | **Консултације у фази израде пројекта** и решавања имовинско правних односа са одговорним лицима Наручиоца и накнадни изласци на терен. Плаћа се по норма часу | н/ч | 40 |  |  |  |  |
| 14 | **Услуга пројектантског надзора.**  Пројектантски надзор подразумева:  -Сарадњу са Наручиоцем-Инвеститором, надзорним органима и извођачем радова. - Учествовање у свим фазама извођења радова на изградњи објекта и то у припреми, праћењу извођења радова, пријему опреме, уградњи исте и прегледу свих радова. - Тумачење техничке (пројектне) документације - Главног пројекта (извођачког пројекта, синхрон плана, сепарата, елабората), давање смерница и овера евентуалних измена насталих при извођењу радова на изградњи да би се обезбедило постизање квалитета и функционалност пројекта, као и ефикасност у извођењу инсталација. - Разради и разјасни детаље и решења из техничке документације – пројеката које треба допунити како би могли бити изведени радови, уради измене техничке документације - пројеката, уколико се током извођења радова појави таква потреба односно утврди да постоје нелогичности или грешке у главном и извођачким пројектима.  а) Надзор грађевинских радова  б) Надзор електро радова  в) Надзор машинских радова |  | 500 |  |  |  |  |
| 15 | **Израда предмера и предрачуна**  а)за потребе израде конкурсне документације  б)за извођење радова, у складу са захтевима Наручиоца. |  | 5000  5000 |  |  |  |  |
| 16 | **Елаборати, сагласности до прибављања** правоснажне **употребне дозволе** у складу са Законским и подзаконским актима, односно са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре Плаћање рачуна надлежним институцијама на основу писаног овлашћења Наручиоца, иде на терет Извршиоца. |  | 500 |  |  |  |  |
| 17 | **Остала неспецифицирана документација** потребна за издавање свих сагласности, услова, дозвола, до пуштања објекта у трајни рад у складу са Законским и подзаконским актима, односно са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре. Плаћање рачуна надлежним институцијама на основу писаног овлашћења Наручиоца, иде на терет Извршиоца. |  | 500 |  |  |  |  |
| 18 | **Новелирање документације - усклађивање** документације са законским и подзаконским актима, односно усклађивање документације са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре |  | 500 |  |  |  |  |
| 19 | **Пројекат заштите од пожара** у складу са важећим законима и прописима, односно у формату потребном за издавање дозвола и осталих услова и сагласности,односно са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре. |  | 1000 |  |  |  |  |
| 20 | **Пројекат стабилног система за дојаву пожара** у складу са важећим законима и прописима, односно у формату потребном за издавање дозвола и осталих услова и сагласности, односно са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре. |  | 1000 |  |  |  |  |
| 21 | **Пројекат стабилног система за гашење пожара** у складу са важећим законима и прописима, односно у формату потребном за издавање дозвола и осталих услова и сагласности, односно са захтевима надлежних органа у поступку обједињене процедуре. |  | 1000 |  |  |  |  |
| 22 | **Пројекат електро инсталација** | | | | | | |
|  | а) Израда пројекта постојећег стања електроинсталација. Обрачун се врши по m2. |  | 500 |  |  |  |  |
|  | б) Израда пројекта нових електроинсталација. Обрачун се врши по m2. |  | 500 |  |  |  |  |
|  | ц) Израда пројекта нове расвете. Обрачун се врши по m2. |  | 500 |  |  |  |  |
| 23 | **Пројекат** **машинских**   **инсталација** | | | | | | |
|  | а) Израда пројекта постојећег стања машинских инсталација,конструкција и уређаја. Обрачун се врши по m2. |  | 500 |  |  |  |  |
|  | б) Израда пројекта нових машинских инсталација конструкција и уређаја. Обрачун се врши по m2. |  | 500 |  |  |  |  |
| 24 | **Пројекат инсталација грејања** | | | | | | |
|  | а) Израда пројекта постојећег стања инсталација грејања. Обрачун се врши по m2. |  | 500 |  |  |  |  |
|  | б) Израда пројекта нових инсталација. Обрачун се врши по m2. |  | 500 |  |  |  |  |
|  | ц) Израда пројекта санације постојећих грејних инсталација и уређаја. Обрачун се врши по m2. |  | 500 |  |  |  |  |
| 25 | **Пројекат**  **инсталација**  **вентилације и климатизације** | | | | | | |
|  | а) Израда пројекта постојећег стања инсталација вентилације и климатизације. Обрачун се врши по m2. |  | 1000 |  |  |  |  |
|  | б) Израда пројекта нових инсталација вентилације и климатизације .Обрачун се врши по m2. |  | 500 |  |  |  |  |
| 26 | Пројекат санације фасаде и кровне конструкције |  | 500 |  |  |  |  |
| 27 | Пројектовање саобраћајница |  | 500 |  |  |  |  |
| 28 | Пројектовање хортикултуре |  | 500 |  |  |  |  |
| 29 | Пројектовање - санације клизишта |  | 500 |  |  |  |  |
| 30 | Пројектовање - санације статички угрожених конструкција |  | 500 |  |  |  |  |
| 31 | Пројектовање - санације изолација кровних конструкција |  | 500 |  |  |  |  |
| 32 | Вештачења грађевинске струке |  | 500 |  |  |  |  |
| 33 | Вештачења електро струке |  | 500 |  |  |  |  |
| 34 | Вештачења машинске струке |  | 500 |  |  |  |  |
| 35 | Израда студија изводљивости |  | 500 |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I** | **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА без ПДВ динара**  **(збир колоне бр. 7)** |  |
| **II** | **УКУПАН ИЗНОС ПДВ динара** |  |
| **III** | **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА са ПДВ**  **(ред. бр.I+ред.бр.II) динара** |  |

|  |
| --- |
| Техничку документацију која је предмет јавне набавке радити у свему у складу са Законом о планирању и изградњи, према осталим важећим законима, техничким прописима, стандардима и нормативима који важе за ову врсту објеката и услуга, техничким упутствима и интерним стандардима Наручиоца, правилима струке, и одредбама уговора и Конкурсне документације.  Пројектну документацију израдити (графички, рачунски и текстуални део) уз коришћење лиценцираних програма за пројектовање. |

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

***Напомена:***

-Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава Носилац посла.

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписује и оверава печатом понуђач.

**Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене Табела 1. на следећи начин:

у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ за извршену услугу;

у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ за извршену услугу;

у колону 7. уписати колико износи укупна цена без ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ (наведену у колони 5.) са траженим обимом-количином (која је наведена у колони 4.);

у колону 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ (наведену у колони 6.) са траженим обимом- количином (која је наведена у колони 4.).

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

ОБРАЗАЦ 3.

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

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга“Инвестиционо техничка документација” у отвореном поступку ради закључења оквирног споразума са једнимпонуђачемна годину дана, ЈН бр.ЈН/8200/0102/2017Наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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

***Напомена:****Напомена: услучају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године.Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.*

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

*(У случају да понуду даје група понуђача образац копирати.)*

ОБРАЗАЦ 4.

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

**И З Ј А В У**

којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга“Инвестиционо техничка документација”у отвореном поступку ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на годину дана,јавне набавке ЈН бр. ЈН/8200/0102/2017 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 |
|  | 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 5

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА – КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ**

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15) Понуђач даје следећу

ИЗЈАВУ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да располажемо кадровским капацитетом захтеваним предметном јавном набавком ЈН ЈН/8200/0102/2017, односно да смо у могућности да ангажујемо (по основу радног односа или неког другог облика ангажовања ван радног односа, предвиђеног члановима 197-202 Закона о раду) следећа лица која ће бити ангажована ради извршења уговора:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Захтевани кадровски капацитет** | **Име и презиме запосленог** | **-Врста и степен стручне спреме**  **-лиценца(**број и датум важења) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

***Напомена:***

-Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава један или више чланова групе понуђача сваки у своје име, а у зависности од тога на који начин група понуђача испуњава тражени услов. 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 6

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА – ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ**

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15) Понуђач даје следећу

**ИЗЈАВУ О ДОВОЉНОМ ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ**

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МЕСТО СЕДИШТА: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УЛИЦА И БРОЈ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Понуђач располаже довољним техничким капацитетом ако, у власништву или по било ком другом правном основу има право коришћења:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.  бр. | Техничка опрема коју треба да поседује понуђач | | Назив и тип |
| 1. | Лиценцирани софтвер за израду техничке документације (AutoCAD 2008 или ArhiCAD) и то најмање 2 лиценце, |

Ова изјава ће служити као доказ у поступку предметне јавне набавке, док се у друге сврхе не може користити.

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

***Напомена:***

-Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава Носилац посла и сваки члан групе понуђача у своје име, а у зависности од тога на који начин група понуђача испуњава тражени услов. Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**ОБРАЗАЦ 7.**

**СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА – СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

Понуђач располаже неопходним пословним капацитетом ако је у претходне три пословне (2014., 2015. и 2017.) годинe извршио услуге пројектовања - израда техничке документације, која је испоручена и прихваћена за потребе реконструкције/изградње најмање 2 (два) пословна објекта или енергетско- пословна објекта у укупној вредности од 8.000.000,00 динара

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.**  **Бр.** | Референтни наручилац односно корисник услуга | Лице за контакт и број телефона | Број и датум закључења уговора | Датум реализације уговора | Реализована бредност извршених услуга без ПДВ Дин |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
|  | | | | **Укупна вредност извршених услуга без ПДВ** |  |

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

***Напомена:***

*Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава Носилац посла испред групе понуђача.*

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

*Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци, чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона*

**ОБРАЗАЦ 8.**

**ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА**

Наручилац односно корисник предметних услуга:

(назив и седиште наручиоца)

Лице за контакт:

(име, презиме, контакт телефон )

Овим путем потврђујем да је

(навести назив седиште понуђача) за наше потребе извршио:

(навести)

у уговореном року, обиму и квалитету и да у гарантном року није било рекламација на исте.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Број уговора и датум закључења уговора | Датум реализације уговора | Вредност уговора без ПДВ | Вредност извршених услуга без ПДВ  Дин |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Датум: | Наручилац/корисник услуга: |
| М.П. |  |

***НАПОМЕНА:***

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

*Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци, чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона*

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

за јавну набавку услуга: “Инвестиционо техничка документација”,

ЈН бр. ЈН/8200/0102/2017

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), члана 5. став 1. тачка 6) подтачка (3) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (”Службени гласник РС” бр. 86/15), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

|  |  |
| --- | --- |
| израда узорка или модела који су израђени у складу са траженом техничком спецификацијом наручиоца | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| трошкови прибављања средстава обезбеђења | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| Укупни трошкови без ПДВ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| ПДВ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| Укупни трошкови са ПДВ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |

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

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

***Напомена:***

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

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

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

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

ПРИЛОГ 1

**СПОРАЗУМ УЧЕСНИКА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| ПОДАТАК О | НАЗИВ И СЕДИШТЕ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА |
| *1. Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;* |  |
| *2. Oпис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора:* |  |
| *3.Друго:* |  |

*Потпис одговорног лица члана групе понуђача:*

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

*м.п.*

*Потпис одговорног лица члана групе понуђача:*

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

*м.п.*

Датум:

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

**ПРИЛОГ 2**

Нaoснoву oдрeдби Зaкoнao мeници (Сл. лист ФНРJ бр. 104/46 и 18/58; Сл. лист СФРJ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; Сл. лист СРJ бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља, Сл.лист РС 80/15) и Зaкoнao платним услугама (Сл.гласник.РС ,број139/2014 године).

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

(назив и седиште Понуђача)

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

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

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

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

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

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

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

Овлaшћуjeмo Пoвeриoцa, дa прeдaту мeницу брoj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*уписати сeриjски брoj мeницe)* мoжe пoпунити у изнoсу 5% oд врeднoсти пoнудe бeз ПДВ, зaoзбиљнoст пoнудe сa рoкoм вaжења минимално *\_\_\_\_\_(уписати број дана, мин. 30 дана)* дужим од рока важења понуде, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења за исти број дана.

Истовремено Oвлaшћуjeмo Пoвeриoцa дa пoпуни мeницу зa нaплaту нa изнoс oд 5% oд врeднoсти пoнудe бeз ПДВ и дa бeзуслoвнo и нeoпoзивo, бeз прoтeстa и трoшкoвa, вaнсудски у склaду сa вaжeћим прoписимa извршити нaплaту сa свих рaчунa Дужникa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(унeти oдгoвaрajућe пoдaткe дужникa – издaвaoцa мeницe – нaзив, мeстo и aдрeсу)* кoд бaнкe, a у кoрист пoвeриoцa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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

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

Meницaje вaжeћa и у случajу дa дoђe дo прoмeнe лицaoвлaшћeнoг зa зaступaњe Дужникa, стaтусних прoмeнa илии oснивaњa нoвих прaвних субjeкaтaoд стрaнe дужникa. Meницaje пoтписaнaoд стрaнeoвлaшћeнoг лицa зa зaступaњe Дужникa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(унeти имe и прeзимeoвлaшћeнoг лицa).*

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

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

Услoви мeничнeoбaвeзe:

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

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

Прилог:

* 1 једна потписана и оверена бланко сопствена меница као гаранција за озбиљност понуде
* фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)
* фотокопију ОП обрасца

Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС) у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/11 и 80/2015,76/2016).

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

**ПРИЛОГ 3**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Место и датум издавања Овлашћења

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

Потпис овлашћеног лица

Прилог:

* 1 једна потписана и оверена бланко сопствена меница као гаранција за отклањање недостатака у гарантном року
* фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)
* фотокопију ОП обрасца
* Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС) у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/11 и 80/2015,76/2016)

**ПРИЛОГ бр.4**

ЗАПИСНИК О ИЗВРШЕНИМ УСЛУГАМА

Датум \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА: КОРИСНИК УСЛУГА:

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

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

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

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

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

Број налога за набавку (НЗН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место извршене услуге: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

А) ДЕТАЉНА СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ:

Укупна вредност извршених услуга по спецификацији (без ПДВ)

ПРИЛОГ: НАЛОГ ЗА НАБАВКУ (садржи предмет, рок, количину, јед.мере, јед.цену без ПДВ, укупну цену без ПДВ, укупан износ без ПДВ) / Извештај о извршеним услугама

Предмет уговора (услуге) одговара траженим техничким карактеристикама.

□ ДА

□ НЕ

Предмет уговора нема видљивих оштећења □ ДА

□ НЕ

Укупан број позиција из спецификације: Број улаза:

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

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

Друге напомене (достављени докази о квалитету – безбедносни лист на српском језику у складу са Правилником о садржају безбедносног листа (Службени гласник РС бр., 100/2011), декларација, атест / извештај о испитивању, лабораторијски налаз или упутство за употребу, манипулацију, одлагања, мере прве помоћи у случају расипања материје, начин транспорта и друго): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Б) Да су услуга(е) извршени у обиму, квалитету, уговореном року и сагласно уговору потврђују:

ПРУЖАЛАЦ: КОРИСНИК: ОВЕРА НАДЗОРНОГ ОРГАНА 2

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

(Име и презиме)

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

(Потпис) (Потпис) (Потпис и лиценцни печат)

1) у случају да се услуга односи на већи број МТ, уз Записник приложити посебну спецификацију по МТ

2) потписује и печатира Надзорни орган за услуге инвестиционих пројеката

Појашњења:

1. Пружалац услуге= (потребно је адаптирати у складу са предметом набавке)

2. Прималац услуге = Наручилац (потребно је адаптирати у складу са предметом набавке)

3. Све означено плавом бојом усклађује се са предметом набавке

4. Налог за набавку=Наруџбеница (излазни документ ка добављачу, издат на основу Уговора) ОБАВЕЗАН ПРИЛОГ ЗАПИСНИКА без обзира на предмет набавке

5. Потпис од стране наручиоца на Записнику је један и то је потпис Одговорног лица за праћење извршења уговора именованог Решењем. Одговорно лице може формирати комисију за квалитативни пријем, радну групу, стручни тим али потпис на Записнику мора бити потпис Решењем именованог одговорног лица или, евентуално, његовог заменика.

6. Сви добављачи биће дужни да уз фактуру доставе и обострано потписани Записник.

7. Обавеза Наручиоца је издавање писменог Налога за набавку без обзира на предмет набавке, сем у ситуацијама код испоруке добара када су уговором утврђени рокови.

*У складу са датим Моделом оквирног споразума и елементима најповољније понуде биће закључен Оквирни споразум. Понуђач дати Модел оквирног споразума потписује, оверава и доставља у понуди.*

**СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ:**

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

и

**2.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бр.\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (као лидер у име и за рачун групе понуђача)(у даљем тексту:

Пружалац услуге)

2а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица

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

(у даљем тексту заједно: Стране)

закључиле су у Београду, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_године следећи:

**ОКВИРНИ СПОРАЗУМО ПРУЖАЊУ УСЛУГА**

“Инвестиционо техничка документација”

**УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

Стране констатују:

● да је Наручилац (у даљем тексту: Корисник услуге), у складу са чл.32. и 40. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012,14/2015 68/2015) (у даљем тексту: Закон), спровео отворени поступак јавне набавке ради закључења Оквирног споразума са једним понуђачем на годину дана, бр. ЈН/8200/0102/2017, ради набавке услуга“Инвестиционо техничка документација”;

● да је Понуђач (у даљем тексту: Пружалац услуге) на основу Позива за подношење понуда и Конкурсне документације који су објављени на Порталу јавних набавки и на интернет страници Корисника услуге дана \_\_.\_\_.2018. године, доставио Понуду бр.\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_ године;

● да је Корисник услуге, на основу Извештаја комисије о стручној оцени понуда, у складу са чланом 105. Закона и Одлуке о додели Оквирног споразума бр.\_\_\_\_\_\_\_од \_\_\_\_\_\_\_.године донете у складу са чланом 108. Закона, доделио Оквирни споразум о јавној набавци Пружаоцу услуге;

● овај Оквирни споразум не представља обавезу Корисника услуге;

● обавеза настаје пријемом Наруџбенице са битним елементима Уговора а на основу Оквирног споразума, од стране Пружаоца услуге.

**ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

**Члан 1.**

Предмет овог Оквирног споразума о пружању услуга ( даље:Оквирни споразум) је утврђивање услова за издавање наруџбенице за пружање услуга-“Инвестиционо техничка документација” (даље: Услуге).

Пружалац услуге се обавезује да за потребе Корисника услуге, по настанку истих, а на основу издатих Наруџбеница изврши уговорене услуге из става 1.овог члана у року дефинисаном у Оквирном споразуму и Наруџбеници, у свему у складу са Конкурсном документацијом, Понудом бр.\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_. године и Обрасцем структуре цене за јавну набавку бр. ЈН/8200/0102/2017, који као Прилог 1, Прилог 2 и Прилог 3, чине саставни део овог Оквирног споразума.

**Члан 2**.

Овај Оквирни споразум и његови прилози сачињени су на српском језику.

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

**ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

**Члан 3.**

Укупна вредност овог Оквирног споразума из члана 1. Оквирног споразума без обрачунатог ПДВ износи\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_) динара *(уноси Корисник услуге и једнака је процењеној вредности јавне набавке).*

Корисник услуге није у обавези да реализује целокупну вредност Оквирног споразума.

Стране у Оквирном споразуму су сагласне да су количине услуга наведене у Обрасцу структуре цене оквирне, те да су дозвољена одступања од оквирних количина, с тим да се укупна вредност Оквирног споразума не може премашити.

Коначна вредност извршених услуга утврдиће се применом јединичних цена на стварно извршену количину услуга.

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

У цену су урачунати сви трошкови који се односе на предмет Оквирног споразума и који су одређени Конкурсном документацијом.

Цена је фиксна за све време трајања Оквирног споразума.

**НАЧИН ИЗДАВАЊА НАРУЏБЕНИЦА**

**Члан 4.**

Након закључења оквирног споразума, Корисник услуге ће појединачне услуге реализовати издавањем и достављањем појединачних наруџбеница Пружаоцу услуге.

Наруџбеница садржи опис услуге, рок и локације за које је потребно извршење услуге, ,конкретне површине и вредност услуге исказане сразмерно јединичним ценама из обрасца структуре цене, датум издавања наруџбенице и број закљученог оквирног споразума.

Количине услуга у обрасцу структуре цене су оквирне и може доћи до одступања од истих у току реализације оквирног споразума.

Пружалац услуге у свему прихвата да ће испунити захтеве Корисника услуге у погледу рока одзива као и почетка и завршетка извршења услуга наведених у наруџбеници.

Наруџбеницом се не могу мењати битни услови из оквирног споразума

**НАЧИН ПЛАЋАЊА**

**Члан 5.**

Плаћање услуга из члана 1.Оквирног споразума ће се извршити на текући рачун пружаоца услуге, сукцесивно, након извршења услуге а по појединачној наруџбеници, у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана добијања исправног појединачног рачуна. Појединачни рачуни се испостављају по основу сваке појединачне пружене услуге и потписивања Записника о извршеним услугама од стране овлашћених представника Корисника услуге и Пружаоца услуге - без примедби.

Рачун, за извршену услугу доставља се на адресу Понуђача: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Технички центар Београд, Ул. Масарикова 1-3, ПИБ 103920327. У рачуну се обавезно наводи назив одсека Наручиоца у којем је извршена предметна услуга и број оквирног споразума по коме је извршена услуга. Уз рачун Понуђач је у обавези да достави копију Наруџбенице и Записник о извршеним услугамакоји мора да садржи датум и детаљну спецификацију (опис и обим) пружених услуга, без примедби, који потписују одговорна лица Наручиоца и Понуђача услуга.

Износ на рачуну мора бити идентичан са износом на наруџбеници, а уколико дође до одступања у извршеним услугама Корисник услуге ће издати нову наруџбеницу која се односи на настало одступање.

Уколико на основу једне наруџбенице Пружалац услуге изда више рачуна, збир њихових износа мора да буде идентичан са износом на наруџбеници.

Обрачун извршених услуга према свим укупно издатим наруџбеницама не сме бити већи од вредности на коју се закључује оквирни споразум.

Оквирни споразум се може испунити највише до износа новчаних средстава која се плански опредељују Годишњим програмом пословања за године у којима ће се извршавати финансијске обавезе, а у складу са законом и општим и посебним актима Корисника услуге.

Плаћање укупно уговорене цене извршиће се у динарима, на текући рачун Пружаоца услуге бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_који се води код \_\_\_\_\_\_\_\_\_ банке.

**РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

**Члан 6.**

Изрaдa Идejнoг рeшeњa - 1 (један) примерак у пaпирнoj фoрми и на ЦД-у (графички део у dwg формату, рачунски и текстуални део у doc формату), односно у формату потребном у oбjeдињeнoj прoцeдури за издавање лoкaциjских услoвa – рок до 15 радних дана од дана пријема Наруџбенице.

Пројекат за грађевинску дозволу, 3 примерка у папирној форми и - 2 (два) примерка на ЦД-у (графички део у dwg формату, рачунски и текстуални део у doc формату), односно у формату потребном у oбjeдињeнoj прoцeдури за издавање дозвола и осталих услова и сагласности, сa урaђeнoм тeхничкoм кoнтрoлoм – рок до 60 радних дана од дана пријема Наруџбенице.

Пројекат за извођење сa свим прaтeћим eлaбoрaтимa, 3 примерка у папирној форми и - 1 (један) примерак на ЦД-у (графички део у dwg формату, рачунски и текстуални део у doc формату), односно у формату потребном за издавање дозвола и осталих услова и сагласности - рок до 30 радних дана од дана пријемаНаруџбенице.

Пројекат затеченог стања објеката, 1 примерaк у папирној форми и - 1 (један) примерак на ЦД-у (графички део у dwg формату, рачунски и текстуални део у doc формату), односно у формату потребном за издавање дозвола и осталих услова и сагласности – рок до 30 радних дана од дана пријема Наруџбенице.

Oстaли нeспeцифицирaни Eлaбoрaти и студиje - 1 примерак у папирној форми и 1 (један) примерак на ЦД-у (графички део у dwg формату, рачунски и текстуални део у doc формату), односно у формату потребном за издавање дозвола у oбjeдињeнoj прoцeдури и осталих услова и сагласности - рок до 15 радних дана од дана пријема Наруџбенице.

Новелирање кoмплeтнe документације у складу са важећим Законима и прописима - рок за новелирање – до 15 радних дана од дана пријема Наруџбенице.

За остале позиције рок до 45 радних дана од дана пријема Наруџбенице.

**Прописани рокови мирују у следећим случајевима и фазама израде пројектне документације:**

Прибављања услова и сагласности на пројекат и друге неопходне документације од надлежних институција – чекање од тренутка предаје захтева.

Чекања на подлоге за пројектовање које доставља Наручилац

Ревизија и усвајање Пројекта за грађевинску дозволу и Пројекта за извођење од стране Наручиоца.

Техничка контрола пројекта за грађевинску дозволу.

Извршилац је у обавези да писменим путем извештава Наручиоца о разлозима кашњења и фазама у којима се налази израда пројектне документације итд.

Ова мировања рокова биће евидентирана у писаној форми и верификована од стране Наручиоца.

Уз сваку привремену ситуацију Извршилац доставља детаљан извештај о степену готовости уговорене документације, на који Наручилац мора да се сагласи.

Приказани рокови израде документације, по фазама израде, биће основ за праћење реализације уговора у техничком и финансијском смислу.

Извршилац се обавезује да у фази пројектовања сарађује са свим лицима који су ангажовани од стране ЈП ЕПС Технички центар Београд, а у циљу реализације пројекта.

Извршилац је обавезан да пружи пројектантску подршку и у фази извођења радова, односно да се одазове сваком позиву Наручиоца уколико се појаве потребе за изменама у пројектној документацији, које се у моменту потписивања уговора не могу сагледати.

Техничка документација подлеже интерној техничкој контроли док Пројекат за грађевинску дозволу подлеже и техничкој контроли у складу са Законом о планирању и изградњи.

Интерну техничку контролу појединих делова пројектне документације ће вршити Наручилац и дати коментаре/примедбе на достављену документацију у писаном облику.

Извршиоцу ће бити достављене примедбе/коментари у писаном облику.

Извршилац ће доставити исправљену техничку документацију.

Примедбе добијене од надлежних органа, које се односе на налог за исправљање и/или допуну техничке документације, Наручилац може доставити и електронским путем, по коме ће се вршити исправке техничке документације.

Извршилац ће доставити Наручиоцу исправљену техничку документацију до 5 (пет) дана пре истека рока предвиђеног у складу са Правилником о поступку спровођења обједињене процедуре. Уколико Извршилац није у могућности да исправи техничку документацију у предвиђеном року у обавези је да о томе писмено извести Наручиоца у напред наведеном року.

Све исправке по налогу надлежних институција се врше без додатних надокнада. Извршилац је дужан да се одазове сваком позиву надлежних институција, и да пружи разјашњења, тумачења.

На захтев представника Наручиоца, Извршилац је дужан да пружи сва потребна обавештења у погледу стања израде пројектне документације, обезбеди увид у рад на пројектној документацији и упознавање са парцијалним резултатима.

Трошкови ангажовања именованих пројектаната, учешће и присуствовање стручним састанцима у циљу израде пројектне документације подразумева се да су укључени у цену израде пројектне документације која је специфицирана у овој документацији. Извршилац је обавезан да се одазове сваком позиву Наручиоца.

Сва документација која се доставља Наручиоцу мора бити оверена у складу са важећим правилницима, прописима и упутствима надлежних органа.

Овај Оквирни споразум се закључује на одређено време, почев од дана закључења овог споразума до утрошка укупних средстава, а најкасније 12 месеци од дана закључења споразума.

**Члан 7.**

**Локације објеката на које се односи извршење услуга**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р.Б** | **ОБЈЕКАТ** | **АДРЕСА** |
| 1. | УПРАВНА ЗГРАДА | Масарикова 1-3 |
| 2. | КАЛЕМЕГДАН | Господар Јевремова 26-28 |
| 3. | ОБРАЗОВНИ ЦЕНТ. | Војводе Степе 426 |
| 4. | СЛАВИЈА | Проте Матеје 10-16 |
| 5. | НОВОГРАДСКА | Новоградска 57а |
| 6. | ДУШАНОВАЦ | Подравска 10 |
| 7. | ФОНТАНА | О.Жупанч. 2 |
| 8. | VI МУШКА | Варовничка 17 |
| 9. | ЗЕМУН | Кеј Ослобођења 15 |
| 10. | НИШКИ ПУТ | Топлице Милана б.б. |
| 11. | ВИСОКИ НАПОН | Војводе Степе 422 |
| 12. | РАКОВИЦА | Пере Велимировића 2 |
| 13. | СУРЧИН | Ђачка 1 |
| 14. | БАНОВО БРДО | Пожешка 71 |
| 15. | НЕИМАР | Војводе Драгомира 22 |
| 16. | ЗЕЛЕНИ ВЕНАЦ | Гаврила Принципа 31 |
| 17. | ОБИЛИЋ | Томе Максимовића б.б. |
| 18. | ГРОЦКА | Народних хероја 1 |
| 19. | БАРАЈЕВО | Миодрага Вуковића-Сељ. 26 |
| 20. | СОПОТ | Милосава Влајића 22а |
| 21. | МЛАДЕНОВАЦ | Краљице Марије 30 |
| 22. | ОБРЕНОВАЦ | Белопољска 35 |
| 23. | КРЊАЧА | Грге Андријановића 2 |
| 24. | ИКАРУС | Ауто пут за Загреб б.б. |
| 25. | ВИЛИНЕ ВОДЕ | Кнежопољска 4 |
| 26. | Н.Београд-Блок 32 | Бул. Уметности 12 |
| 27. | Технички факултет | Карнеџијева 2 |

и други објекти у својини ЈП „Електропривреда Србије“ Београд Технички центар Београд ускладу са закључком Владе Републике Србије 46-5819/2016-1 од 24.06.2016. године.

**Члан 8.**

Адреса за пријем рачуна и поште:

Корисник услуге:Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Технички центар Београд, Масарикова 1-3

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

**ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА УСЛУГЕ**

**Члан 9.**

Корисник услуге се обавезује :

* + да изврши плаћања, у складу са чланом 5. Оквирног споразума
  + да именује одговорно лице које ће бити здаужено да:
  + да пружи Пружаоцу услуге све информације које су неопходне за извршење уговорних обавеза,
  + да доставља наруџбенице, упутства за рад и одржава контакт са одговорним лицима Пружаоца услуге,
  + да изврши квалитативно-кванитативну контролу извршене услуге пре потписивања Записника о пруженим услугама,
  + да по свакој извршеној услузи, потпише Записник о пруженим услугама, који је услов за фактурисање обавеза,
  + да прати степен и динаминку реализације Оквирног споразума.
  + да прати степен и динаминку реализације Наруџбенице
  + да прати датум истека Наруџбенице

**ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ**

**Члан 10.**

Пружалац услуга се обавезује:

* да услугу која је предмет уговора изврши стручно и квалитетно, на високом професионалном нивоу, у складу са понудом, техничком спецификацијом, нормативима, стандардима и техничким прописима који важе за ову врсту услуга,
* да преко одговорног лица, прима налоге и упутства за рад и одржава редован контакт са одговорним лицима Корисника услуге,
* да по пријему наруџбенице Корисника услуге, изврши услугу, у складу са чланом 6. овог оквирног споразума
* да по налогу Корисника услуге сачини и достави Извештај о извршеним услугама, који мора да садржи детаљну спецификацију (опис и обим) извршених услуга
* да сачини и потпише Записник о извршеним услугама, који је услов за фактурисање обавеза
* Кориснику услуге надокнади сву материјалну штету коју у току рада причине запослени код Пружаоца услуге

**СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 11.**

**Меница као гаранција за добро извршење посла**

Пружалац услуге је обавезан да у тренутку потписивања оквирног споразума, а најкасније у року од 10 (словима: десет) дана од дана обостраног потписивања Оквирног споразума од стране законских заступника Уговорних страна, 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 Кориснику услуге меницу која је:

1. бланко сопствену меницу за добро извршење посла која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, потписана и оверена службеним печатом од стране овлашћеног лица,

2. Менично писмо – овлашћење којим Пружалац услуга овлашћује Корисника услуге да може наплатити меницу на износ од 10% од вредности оквирног споразума без ПДВ са роком важења минимално 30 (словима: тридесет) дана дужим од важности Оквиног споразума, с тим да евентуални продужетак рока важности Оквирног споразума има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења,

3. фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона),

4. фотокопију ОП обрасца,

5. Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС).

Меница може бити наплаћена у случају да Пружалац услуге не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Оквирним споразумом.

**Члан 12.**

Достављање средстава финансијског обезбеђења из члана 11. представља одложни услов, тако да правно дејство овог Оквирног споразума не настаје док се одложни услов не испуни.

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

**БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ**

**Члан 13.**

Пружалац услуге дужан је да све послове које обавља у циљу реализације овог Оквирног споразума, обавља поштујући прописе и ратификоване међународне конвенције о безбедности и здрављу на раду у Републици Србији. Пружалац услуге је дужан да се придржава аката Корисника услуге, односно докумената које Стране закључе из области безбедности и здравља на раду у складу са прописима Републике Србије.

Пружалац услуге је одговоран за предузимање свих мера безбедности и здравља на раду, које je, полазећи од специфичности послова које су предмет овог Оквирног споразума, технологије рада и стеченог искуствa, неопходно спровести како би се заштитили запослени код Пружаоца услуге, као и друга лица која Пружалац услуге ангажује приликом пружања услуге и имовина.

Пружалац услуге треба да обезбеди лице одговарајуће врсте и степена стручности, да га именује за лице за безбедност и здравље на раду, у складу са чл. 19. и 37а Закона о безбедности и здрављу на раду, и да се уговором уреди и да је то лице Пружаоца услуге задужено за координирање активности у вези са применом мера за отклањање ризика од повређивања, односно оштећења здравља и да обавештава све запослене, друга ангажована лица ван уговорног односне као и лица која се затекну, у радном простору који деле,о ризицима и мерама за њихово отклањање.

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

**Члан 14.**

Права и обавезе Страна у Оквирном споразуму у вези са безбедности и здрављем на раду дефинисане су у Прилогу о безбедности и здрављу на раду, који као Прилог 4 чини саставни део овог Оквирног споразума.

**Члан 15**.

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

**Члан 16.**

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

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

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

**Члан 17.**

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

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

**КВАЛИТЕТ ПРУЖЕНИХ УСЛУГА**

**Члан 18.**

Понуђач преузима потпуну одговорност за квалитет извршених услуга, према правилима струке и важећим нормативима и стандардима, као и за свако одступање од уговорених карактеристика, као и мањкавости у квалитету извршене услуге.

Понуђач је дужан да отклони свако одступањеуговорених карактеристика и мањкавости у квалитету извршене услуге које су настале у току извршења услуге у року од 3 (три) дана од од дана пријема рекламације од стране Корисника услуге писаним путем

**ИЗВРШИОЦИ**

**Члан 19.**

Извршиоци су ангажована лица од стране Пружаоца услуга која су у радном односу/радном ангажовању код Пружаоца услуга.

Пружалац услуга доставља Кориснику услуга:

- Списак извршилаца, са наведеним квалификацијама свих извршилаца и прецизно дефинисаним активности које обављају у извршавању Услуга, са којим списком је сагласан Корисник услуга (Списак извршилаца дат је у Прилогу 5 овог Оквирног споразума).

**УГОВОРНА КАЗНА ЗБОГ ЗАКАШЊЕЊА У ИЗВРШЕЊУ УСЛУГА**

**Члан 20.**

Уколико Пружалац услуге у уговореном року не испуни своју уговорну обавезу из члана 1. овог Оквирног споразума, Корисник услуге има право да наплати уговорну казну и то 0,2% од вредности појединачно издате Наруџбенице,за сваки дан закашњења, а највише у укупном износу од 10% вредности Наруџбенице без ПДВ.

Плаћање пенала у складу са претходним ставовом доспева у року од 10 (словима: десет) дана од датума пријема рачуна од стране Корисника услуге за уговорене пенале.

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

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

У случају закашњења из става 1. овог члана, првенствено се обрачунава уговорна казна, док се меница за добро извршење посла наплаћује под условима из члана 11. овог Оквирног споразума.

**ВАЖНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

**Члан 21.**

Овај Оквирни споразум се сматра закљученим, под одложним условом, када га потпишу законски заступници Страна у Оквирном споразуму, а ступа на правну снагу када Пружалац услуге испуни одложни услов и достави у уговореном року меницуза добро извршење посла, у складу са чланом 11. овог Оквирног споразума.

Оквирни споразум се закључује на годину дана од дана ступања на снагу, а најкасније доутрошка предвиђених средстава.

Уколико Оквирни споразум није раскинут или престао да важи на други начин у складу са одредбама овог Оквирног споразума или Закона, Оквирни споразум престаје да важи исплатом укупне вредности из члана 3. овог Оквирног споразума.

Уколико Оквирни споразум није извршен, раскинут или престао да важи на други начин у складу са одредбама овог Оквирног споразума или Закона, Оквирни споразум престаје да важи истеком рока од годину дана од дана закључења Оквирног споразума.

**ИЗМЕНЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

**Члан 22.**

Корисник услуге може након закључења овог Оквирног споразума без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до лимита прописаног чланом 115. став 1. Закона.

У случају из става 1. овог члана Оквирног споразума, Корисник услуге ће донети Одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л Закона и у року од 3 (словима: три) дана од дана доношења исту објавити на Порталу јавних набавки, као и доставити извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

**Члан 23.**

Странеу Оквирном споразуму су сагласне да се евентуалне измене и допуне овог Оквирног споразума изврше у писаној форми - закључивањем Анекса Оквирног споразума.

**РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

**Члан 24.**

Свака Страна у споразуму може једнострано раскинути овај Оквирни споразум пре истека рока, у случају непридржавања друге Стране у споразуму, одредби овог Оквирног споразума, неотпочињања или неквалитетног извршења Услуга које су предмет овог Оквирног споразума, достављањем писане Изјаве о једностраном раскиду Оквирног споразума другој Страни у споразуму и уз поштовање отказног рока од 15 (словима: петнаест) дана од дана достављања писане изјаве.

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

Уколико било која Страна откаже овај Оквирни споразум без оправданог, односно објективног и доказаног разлога, друга Страна у споразуму има право да на име неоправданог отказа наплати уговорну казну из члана 20. овог Оквирног споразума, у висини домаксимално 10% од укупне вредности Оквирног споразума, у свему у складу са ЗОО, одговорност за штету због неиспуњења, делимичног испуњења или задоцњења у испуњењу обавеза преузетих овим Оквирним споразумом

**НАКНАДА ШТЕТЕ**

**Члан 25.**

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 Оквирним споразумом.

Уколико Корисник услуге претрпи штету због чињења или нечињења Пружаоца услуге и уколико се 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 рачуна са роком плаћања од 15 (словима: петнаест) дана од датума пријема рачуна.

Ниједна 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 Оквирним споразумом, изузев уколико је у питању груба непажња или поступање изван професионалних стандарда за ову врсту услуга на страни Пружаоца услуге.

**КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

**Члан 26.**

У циљу обезбеђења квалитета услуге, Корисник услуге и Пружалац услуге именују одговорна лица за праћење реализације услуге у складу са техничком спецификацијом из конкурсне документације.

По свакој извршеној услузи, одговорна лица Корисника услуге и Пружаоца услуге ће потписивати Записник о извршеним услугамакојим ће се вршити примопредаја извршених услуга, односно којим ће се констатовати квалитативни и квантитативни пријем извршене услуге. Свака страна задржава по један примерак.

Уколико одговорно лицеКорисника услугеутврди да нису испоштовани сви захтеви, одмах ће изнети примедбу. Пружаоца услуге је обавезан да одмах поступи по примедби одговорног лица Корисника услугеа најкасније у року од 3 дана, у супротом на основу Записника о извршеним услугама, који садржи примедбе Корисника услуге, Пружаоца услуге, не може извршити фактурисање.

Овлашћени представници за праћење реализације Оквирног споразума из члана 1. овог Оквирног споразума су:

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

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

Именовани су дужани да врше следеће послове:

• праћење степена и динамике реализације Оквирног споразума

• праћење датума истека Оквирног споразума

• праћење усаглашености уговорених и реализованих позиција и евентуалних одступања.

* прати реализацију издатих Наруџбеница иуговорене вредности Оквирним споразумом
* потписује записнике о извршеним услугама

**ВИША СИЛА**

**Члан 27.**

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

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

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

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

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 28.**

Уколико у току трајања обавеза из овог Оквирног споразума дође до статусних промена код Страна, права и обавезе прелазе на одговарајућег правног следбеника.

Након закључења и ступања на правну снагу овог Оквирног споразума, 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 29.**

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

Стране у Оквирном споразуму су обавезне да једна другу без одлагања обавесте о свим променама које могу утицати на реализацију овог Оквирног споразума.

**Члан 30.**

Ниједна Странанема право да неку од својих права и обавеза из овог Оквирног споразума уступи, прода нити заложи трећем лицу без претходне писане сагласности друге Стране.

**Члан 31.**

За све што није регулисано овим Оквирним споразумом, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односимаи других закона, подзаконских аката, стандарда и техничких норматива Републике Србије – примењивих с обзиром на предмет овог Оквирног споразума.

**Члан 32.**

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

**Члан 33.**

Евентуалне спорове по овом Оквирном споразуму стране у Оквирном споразуму ће настојати да реше на споразуман начин, а уколико у томе не успеју, уговара се надлежност суда у Београду.(Стална арбитража при Привредној комори Србије са местом арбитраже у Београду, уз примену њеног Правилника [напомена: коначан текст у Оквирном споразуму зависи од тога да ли је изабран домаћи или страни Пружалац услуге])

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

**Члан 34.**

Оквирни споразум је сачињен у 6 (словима: шест) истоветних примерака од којих по 3 (словима: три) за сваку Странуу Оквирном споразуму.

**Члан 35.**

**Саставни део овог Оквирног споразума су и његови прилози, како следи:**

Прилог 1 Понуда

Приллог 2 Образац структуре цене

Прилог 3 Конкурсна документација (на Порталу јавних набавки под шифром\_\_\_\_\_\_\_)

Прилог 4 Прилог о безбедности издрављу на раду

Прилог 5Квалификациона структура извршиоца

Прулог 6 Образац наруџбенице

Прилог 7 Споразум о заједничком наступању

**Члан 36.**

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

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

**ПРИЛОГ бр. 4**

**Прилог о безбедности и здрављу на раду**

Оквирног споразума ................................................ бр. ............. од .........................године (даље: Прилог о БЗР)

Корисник услуге: Јавно предузећа „Електропривреда Србије“, Београд, Улица Балканска бр. 13, матични број: 20053658, ПИБ 103920327, бр.тек.рачуна: 160-700-13 Banka Intesa ад Београд, које заступа 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 актимаКорисника 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 којаје 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.

**ПРИЛОГ 5**

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕˮ БЕОГРАД

Технички центар Београд

Масарикова 1-3

Број:

Место, датум

Назив и адреса Пружаоца услуге

На основу члана 40. Закона о јавним набавкама („СЛ.гл.РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) у складу са закљученим Оквирним споразумом бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. издаје се:

**Н А Р У Џ Б Е Н И Ц А**

Молимо Вас да у складу са Вашом прихваћеном понудом бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године извршите следећеуслуге:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Рбр* | ***Врста услуге*** | ***Јед.***  ***мере*** | ***Обим (количина)*** | ***Јед.***  ***цена без ПДВ***  ***дин.*** | ***Укупна вредност без ПДВ***  ***дин.*** | ***Јед.***  ***Цена са ПДВ***  ***дин.*** | ***Укупна вредност саПДВ***  ***дин.*** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** | ***(7)*** | ***(8)*** |
| ***1.*** |  |  |  |  |  |  |  |
| ***2.*** |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I** | **УКУПНО ЦЕНА без ПДВ динара**  **(збир колоне бр. 7)** |  |
| **II** | **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА са ПДВ** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***УСЛОВ НАРУЧИОЦА*** | ***ПОНУДА ПОНУЂАЧА*** |
| ***РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:***  Наручилац ће извршити плаћање у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна издатог на основу прихваћеног и одобреног Записника о извршеним услуга, потписаног од стране овлашћених представника наручиоца и овлашћених представника понуђача. | |
| ***РОК ИЗВРШЕЊА:*** | |
| **Квалитет пружених услуга:** | |
| ***МЕСТО ИЗВРШЕЊА:***  Предметне услуге ће се вршити на следећим локацијама: | |
|  | |

Доставити:

-Наслову

-Лицу за праћење извршења Оквирног споразума

-Сектору за набавке и ком.пословање (оригинал)

-Економско-финансијском сектору (оригинал)

-Сектору за набавке и комерцијално пословање-План и анализа

-Сектор за правне послове

- Сектору за набавке и комерцијално пословање-Служба комерцијале

-Архива (оригинал)