

НАРУЧИЛАЦ

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ

„ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“ БЕОГРАД

УЛИЦА ЦАРИЦЕ МИЛИЦЕ БРОЈ 2

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку услуга**

## ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

**''УСЛУГЕ СТРУЧНЕ ПОМОЋИ У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ''**

## ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ

## МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

**JН бр. 11/14**

(број 1566/11-14 од 12.05.2014. године)

Београд, мај 2014.

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке (ЈП ЕПС број 1566/2-14 од 09.05.2014. године) и Решења о образовању комисије за јавну набавку (ЈП ЕПС број 1566/3-14 од 09.05.2014. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА**

**Услуге стручне помоћи у поступцима јавних набавки**

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈАВНА НАБАВКА број 11/14**

Конкурсна документација садржи:

**ОДЕЉАК ПРЕДМЕТ**

* 1. **ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**
	2. **ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**
	3. **УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**
	4. **УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**
	5. **OБРАСЦИ**
	6. **ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА, ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА**
	7. **МОДЕЛ УГОВОРА**
	8. **МОДЕЛ УГОВОРА О ЧУВАЊУ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ И ПОВЕРЉИВИХ ИНФОРМАЦИЈА**

Укупан број страна документације: 39

1. **ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**
2. **Назив, адреса и интернет страница Наручиоца:** Јавано предузеће „Електропривреда Србије“, Београд, Царице Милице 2, [www.eps.rs](http://www.eps.rs/)
3. **Врста поступка:** поступак јавне набавке мале вредности у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама («Сл. гласник РС» бр. 124/12)
4. **Предмет поступка јавне набавке:** услуге стручне помоћи у поступцима јавних набавки
5. **Резервисана набавка:** не
6. **Електронска лицитација:** не
7. **Контакт:** Славица Васић, адреса електронске поште: slavica.vasic@eps.rs
8. **ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**
9. **Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке**: услуге стручне помоћи у поступцима јавних набавки, назив из ОРН - услуге саветовања у области јавних набавки и ознака из ОРН - 79418000
10. **Опис партије, назив и ознака из општег речника набавке:** нема

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

Ово упутство понуђачима како да сачине понуду, садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом.

**1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику.

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

**2.** **УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА И ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА**

Понуду треба поднети на обрасцима из ове конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача и овери печатом.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1.-, изузев обрасца 2.- који попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

Све обрасце у понуди коју понуђач подноси са подизвођачем, потписује и оверава понуђач, изузев обрасца 2.- који попуњава, потписује и оверава подизвођач у своје име.

**3. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

## 4. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

**5**. **НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

Понуђач понуду подноси у затвореној и запечаћеној коверти (овера печатом на месту где је затворена), тако да се приликом отварања може са сигурношћу закључити да се први пут отвара.

Понуду са обрасцима и доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити, лично или поштом, на адресу:

**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ**

**„Електропривреда Србије“, 11000 Београд**

**Балканска 13, Писарница, ПАК 103101**

са назнаком:

**„Понуда за јавну набавку мале вредности број 11/14 – Не отварати –“**

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

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети: понуђач самостално, понуђач са подизвођачем и заједничку понуду може поднети група понуђача. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач другог понуђача. Поред тога, понуђач може бити члан само једне групе понуђача, односно учествовати само у једној заједничкој понуди.

**6. ОПОЗИВ ПОНУДЕ,** **ИЗМЕНА ПОНУДЕ, ДОПУНА ПОНУДЕ**

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју достављену понуду, у писаном облику, најкасније до истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву мора бити припремљено, означено и достављено у складу са условима из конкурсне документације са ознаком на коверти ,,ИЗМЕНА ПОНУДЕ“ или „ДОПУНА ПОНУДЕ“ или ,,ОПОЗИВ ПОНУДЕ“ за поступак јавне набавке мале вредности број 11/14 – НЕ ОТВАРАТИ".

У случају повлачења тј. опозива од стране понуђача већ достављене понуде, та понуда се неће разматрати, већ ће се неотворена вратити понуђачу.

Понуда не може бити измењена, допуњена нити опозвана после истека рока за подношење исте. Уколико понуђач поступи супротно наведеном Наручилац ће наплатити средство обезбеђења озбиљности понуде.

**7**. **ПОДНОШЕЊЕ И** **ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ**

Благовремена понуда, је понуда која је примљена од стране Наручиоцу у року одређеном у позиву, односно која је достављена Наручиоцу најкасније до **20.05.2014.** године до **11:00 часова**.Ако је понуда поднета по истеку наведеног датума и сата, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у просторијама Наручиоца, Балканска бр.13, сала на другом спрату, дана **20.05.2014.** године са почетком у **12:00** часова.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

**8. РЕЛЕВАНТАН ДОКАЗ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ НИСУ ИСПУНИЛИ ОБАВЕЗЕ ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА (НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА)**

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

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

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године. Доказ наведеног може бити:

1. правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
2. исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
3. исправа о наплаћеној уговорној казни;
4. рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
5. изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
6. доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

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.

На основу донетих закључака у складу са чланом 83. Закона Управа за јавне набавке води списак негативних референци који објављује на Порталу јавних набавки.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, Наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза.

Као додатно обезбеђење, у овом случају, изабрани понуђач је у обавези, у тренутку закључења уговора, да Наручиоцу поднесе бланко соло меницу са меничним овлашћењем на износ од 15% вредности уговора без пдв-а, на име гаранције за добро извршење посла.

**9. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

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. Закона о јавним набавкама. Такође, у правном акту треба да буду наведена имена лица, појединачно за сваког понуђача, која ће бити одговорна за извршење набавке.

Понуђачи из групе понуђача, одговарају Наручиоцу неограничено солидарно у складу са Законом.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених 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.

Група понуђача подноси и следеће обрасце у понуди:

* попуњен и оверен Образац бр. 1.- Подаци о понуђачу, за Носиоца посла
* попуњен и оверен Образац бр. 1А – Подаци о понуђача из групе понуђача, за све остале чланове групе понуђача

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1.-, изузев обрасца 2.- који попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

**10. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА**

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.

Понуђач је дужан да у понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико понуда понуђача који наступа са подизвођачем буде оцењена као најповољнија понуда, Наручилац ће тражити од понуђача, пре потписивања уговора о јавној набавци, закључен уговор са сваким подизвођачем о пословно-техничкој сарадњи на извршењу предметне јавне набавке. Уколико већ постоји закључен уговор, биће потребно да се, за извршење предметне јавне набавке, потпише одговарајући анекс на постојећи уговор о пословно-техничкој сарадњи и достави Наручиоцу у оригиналу или овереној копији.

Наручилац у овом поступку не предвиђа примену одредби члана 80. став 9. и 10. Закона о јавним набавкама.

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

Понуђач је дужан да достави Наручиоцу попуњен, потписан и оверен образац бр.1.Б – Подаци о подизвођачу, за сваког подизвођача којега ангажује.

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев обрасца 2.- који попуњава, потписује и оверава подизвођач у своје име.

Сваки подизвођач, којега понуђач ангажује, мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Додатне услове у вези са капацитетима понуђач испуњава самостално, без обзира на агажовање подизвођача.

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

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

**11. ОДРЕДБЕ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ**

Понуду треба поднети на обрасцима из ове конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача. Понуђач доставља једну понуду у писаном облику.

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 на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

* попуњен и оверен Образац бр.1.- Подаци о понуђачу,
* попуњен, потписан и оверен Образац бр. 2.- Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и којом гарантује да је ималац права интелектуалне својине,
* попуњен, потписан и оверен Образац бр. 3.- Понуда,
* попуњен, потписан и оверен Образац бр. 4.- Структура цене,
* попуњен, потписан и оверен Образац бр. 5.- Образац трошкова припреме понуде (по потреби),
* попуњен, потписан и оверен Образац бр. 6.- Изјава понуђача о независној понуди,
* докази одређени у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова,
* попуњен, потписан и оверен Образац бр. 7. Списак референци са доказима референци,
* потписан и оверен Модел уговора,
* обрасци и докази у складу са тачком 9. овог упутства у случају да група понуђача подноси заједничку понуду, односно 10. ако понуђач подноси понуду са подизвођачем.

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно сакупљених информација или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

**12. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОДУСТАЈАЊЕ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Наручилац је дужан да у поступку јавне набавке, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

**13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Понуђач може, у писменом облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде која појашњења Наручилац мора примити најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, са назнаком: „Објашњења – позив за јавну набавку мале вредности бр. 11/14“. Захтев за појашњењима у вези припремања понуде заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу Наручиоца: Јавно предузеће «Електропривреда Србије», Београд, Балканска 13 или e mail: slavica.vasic@eps.rs

Наручилац ће у року од три дана по пријему таквог захтева, писаним путем одговорити понуђачу и ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

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

**14. ЦЕНА**

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе укупну цену у динарима, без пдв.

Понуђач ће у обрасцу понуде навести укупну цену за период од 12 месеци.

У обрасцу структуре цене понуђач треба да наведе цену за период од месец дана и укупну цену за период од 12 месеци, са и без пдв-а.

Понуђена цена у себи мора да садржи и све евентуалне трошкове везане за извршење предметне јавне набавке.

Понуђенa цена је фиксна и не може се мењати.

**15. НАЧИН ПЛАЋАЊА**

Понуђач ће једном месечно испостављати фактуру за претходни месец Дирекцији за контролу и управљање набавки Наручиоца, која ће након извршене контроле и овере Извештаја о реализованим услугама дати сагласност за плаћање.

Наручилац ће испостављену фактуру платити у року од 7 дана од дана пријема, а на основу Извештаја понуђача о извршеним услугама и фактуре понуђача за претходни месец.

**16. РОК ИЗРШЕЊА УСЛУГЕ**

Дефинисан у техничким спецификацијама конкурсне документације.

**17. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума **“економски најповољнија понуда”.**

Елементи критеријума су:

1. **Цена 75 пондера**

Понуда понуђача са најнижом понуђеном ценом ће бити оцењена са 75 пондера.

Начин израчунавања броја пондера за остале понуђаче је следећи:

најнижа понуђена цена x 75

понуђена цена понуђача

1. **Број и квалитет кадрова 25 пондера**

Понуђач је дужан да обезбеди кадрове – чланове тиме који поседују квалификације и способности које су неопходне за успешну реализацију предметних услуга.

Предмет оцене по овом елементу критеријума су запослени код понуђача (*или једног од чланова групе понуђача*) са најмање 10 година радног искуства (*навршене године до дана објављивања позива за подношење понуда*) са стеченим високим образовањем на факултету друштвених наука (VII-1 степен стручне спреме) и са:

* завршеним специјалистичким струковним или академским студијама у области јавних набавки или
* завршеним специјалистичким струковним или академским студијама у области екстерне државне ревизије или
* признатим статусом предавача у области јавних набавки или
* положеним првосудним испитом.

Начин расподеле пондера је следећи:

* 25 пондера - најмање 3 члана тима испуњава наведене параметре,
* 18 пондера - најмање 2 члана тима испуњава наведене параметре,
* 7 пондера - најмање 1 члан тима испуњава наведене параметре.

У сврху оцене понуде по овом елементу критеријума потребно је доставити:

* копије радне књижице,
* копије дипломе/уверења о стеченом високом образовању на факултету друштвених наука (*само у случају ако подаци о стручној спреми нису уписани у радну књижицу*),
* копије дипломе/уверења о завршеним специјалистичким струковним или академским студијама у једној о наведених области или решење Министарства финансија којим се утврђује испуњеност услова за предавача у смислу Правилника о поступку издавања сертификата за службеника за јавне набавке или дипломе/уверења о положеном правосудном испиту.

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

Уколико две или више понуда имају на крају пондерисања исти укупан број пондера, на две децимале, а при томе су најбоље (са највећим укупним бројем пондера), набавка ће бити додељена оном понуђачу чија понуда има већи број пондера за елемент критеријума – Број и квалитет кадрова. Међутим, уколико те понуде имају једнак број пондера за елемент критеријума – Број и квалитет кадрова, набавка ће бити додељена оном понуђачу чија понуда оствари већи број пондера у оквиру елемента критеријума – Понуђена цена.

**18**. **ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА**

Наручилац може, после отварања понуда, да у писменом облику захтева од понуђача, додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, као и да врши контролу (увид) код понуђача, подизвођача, односно учесника заједничке понуде.

Понуђач је дужан да поступи по захтеву Наручиоца, односно достави тражена објашњења и омогући непосредни увид.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

**19. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Понуда мора да важи (опција понуде) најмање 60 дана од дана јавног отварања понуда.

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

**20. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

По пријему одлуке о додели уговора, а по истеку рока за подношење захтева за заштиту права, изабрани понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора у року од највише 8 дана.

Ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија, не потпише уговор у наведеном року, Наручилац ће одлучити да ли ће уговор о јавној набавци закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У случају испуњености услова из члана 112. став 2. тачка 5. Закона изабрани понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора у року од највише 8 дана.

**21. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА**

Наручилац чува као поверљиве све податке садржане у понуди који су посебним актом утврђени или означени као поверљиви.

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 ниједан јавни регистар, или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима означени 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.

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

**22. ТРОШКОВИ ПОНУДЕ**

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво Понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

**23. МОДЕЛ УГОВОРА**

Модел уговора чини саставни део ове конкурсне документације.

У складу са датим Моделом уговора и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци.

Понуђач је обавезан да дати Модел уговора потпише, овери и достави у понуди.

**24. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА**

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

**25. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац може, у свакој фази поступка јавне набавке, да обустави поступак и одустане од доделе уговора о јавној набавци у складу са чланом 109. Закона.

**26. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу, са назнаком „Захтев за заштиту права јнмв. бр. 11/14“.

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. став 6. до 9. Закона.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу: 11000 Београд, Немањина 22-26.

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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања 153, модел 97, позив на број 50-016, сврха уплате: републичка административна такса јнмв. бр. 11/14, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу у износу од 40.000,00 динара.

1. **УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

Понуђач мора испуњавати следеће обавезне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке и то:

1.- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар и као доказ за правно лице потребно је доставити извод из регистра Агенције за привредне регистре Републике Србије, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

2.- да он 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 животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и као доказ за правно лице је потребно доставити извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

* *извод из казнене евиденције надлежног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица (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; 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 није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита);*
* *извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;*
* *уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.*

Ако је више законских заступника за сваког сe доставља уверење из казнене евиденције.

**(докази не старији од два месеца пре отварања понуда)**

3.- да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда, и као доказ за правно лице потребно је доставити потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврду Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности.

**(докази издати након објављивања позива за подношење понуда)**

4.- да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије и као доказ за правно лице потребно је доставити уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

**(докази не старији од два месеца пре отварања понуда)**

Испуњеност наведених обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, предузетник као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;

2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да 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;

1. *уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.*

**(доказ не старији од два месеца пре отварања понуда)**

3) потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности;

**(доказ издат након објављивања позива за подношење понуда)**

4) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле обавезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

**(докази не старији од два месеца пре отварања понуда)**

Испуњеност наведених обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, физичко лице као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

1. *уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења*

**(доказ не старији од два месеца пре отварања понуда)**

2) потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова;

**(доказ издат након објављивања позива за подношење понуда)**

3) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

**(докази не старији од два месеца пре отварања понуда)**

Понуђач мора испуњавати следеће додатне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке и то:

1.- да располаже непоходним финансијским капацитетом**:**

* остварени пословни приходи од најмање 3.000.000,00 динара у претходној обрачунској 2013 години.

Као доказ испуњености овог услова потребно је доставити:

* Биланс стања и Биланс успеха понуђача за 2013 годину,

 односно за привредне субјекте који воде пословне књиге по систему простог књиговодства

* Биланс успеха, порески биланс и пореска пријава за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталне делатности за претходну обрачунску 2013 годину (пореска пријава мора бити оверена од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровао обављање делатности),

односно за привредне субјекте који нису у обавези да утврђују финансијски резултат пословања – паушалци

* Потврда пословне банке понуђача о oстварeним укупним приходима на пословном - текућем рачуну за претходну обрачунску 2013 годину.

2.- да рапослаже неопходним пословним капацитетом:

* најмање пет уговора о пружању услуга стручне помоћи у вези јавних набавки, у периоду од претходних пет година (2009 - 2013) са пет различитих купаца - наручилаца (*који су у моменту закључења уговора имали статус наручиоца или га још увек имају у смислу Закона о јавним набавкама*), од којих је најмање један уговор са наручиоцем у смислу Закона о јавним набавкама који се бави делатношћу изградње, управљање објектима и мрежама у циљу пружања услуга корисницима у вези са производњом, транспортом, преносом или дистрибуцијом електричне енергије или делатношћу истраживања и ископавања угља; вредност сваког појединачног уговора мора износити најмање 1.300.000,00 динара, без пдв-а;

предмет оцене су референце које је понуђач остварио самостално или као члан групе понуђача, али не и као подизвођач другог понуђача.

Као доказ испуњености овог услова потребно је доставити:

* Списак референци (Образац бр. 7. конкурсне документације);

Предмет уговора наведен у Списку се наводи у складу са уговорима по називу и опису - кроз конкретно набрајање извршених послова а имајући у виду опис дат у техничких спецификацијама ове конкурсне документације;

* Копије уговора или потврде ранијих наручилаца које сарже: податке о наручиоцу (назив, седиште, ПИБ, матични број, име и презиме овлашћеног лица за заступање), податке о понуђачу (назив, седиште, ПИБ, матични број) тачан назив и детаљан опис уговорених/извршених услуга, број и датум закљученог уговора, печат и потпис овлашћеног лица за заступање наручиоца.

3.- да располаже довољним техничким капацитетом:

* пословни простор у закупу или власништву

Као доказ испуњености овог услова потребно је доставити:

* важећи Уговор о закупу пословног простора или Лист непокретности као доказ о власништву.

**Услови које мора да испуни сваки подизвођач, односно члан групе понуђача:**

Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведеним у овом одељку. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона, понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање подизвођача.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведеним у овом одељку. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу oвим одељком конкурсне документације.

**Испуњеност услова из члана 75. став 2. Закона**

Наручилац од понуђача захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

У вези са овим условом понуђач у понуди подноси Изјаву у складу са обрасцем 2.- конкурсне документације. Ова изјава се подноси, односно исту даје и сваки члан групе понуђача, односно подизвођач, у своје име.

**Начин достављања доказа:**

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

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. став. 1. тачка 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Понуђач уписан у Регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова. Регистар понуђача је доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре, а понуђач може у понуди доставити Решење о упису или Извод из овог Регистра.

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, осим уколико и када је то одређено конкурсном документацијом, подноси електронску понуду подноси електронску понуду у ком случају се доказ доставља у изворном електронском облику.

У случају сумње у истинитост достављених података Наручилац задржава право провере на основу релевантних доказа. Уколико Наручилац утврди да је понуђач приказивао неистините податке или да су документа лажна, понуда тог понуђача ће се сматрати неприхватљивом и биће одбијена.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

1. **ОБРАСЦИ**

**ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.**

##

##

## ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1.- Пун назив понуђача:

2.- Седиште: адреса:

3.- Матични број :

4.- Порески број :

5.- Бројеви телефона:

6.- Пословна банка: бр.рачуна:

7.- Овлашћено лице понуђача за потписивање уговора:

Уколико лице овлашћено за потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду односно овај Образац, достави овлашћење за заступање, односно потписивање уговора.

8.- Особа за контакт:

9.- У предметном поступку јавне набавке учествујем:

 а.- самостално,

 б.- као носилац посла из групе понуђача

в. – са подизвођачем

(заокружити понуђену опцију која одговара понуди)

Датум:

 Потпис овлашћеног лица понуђача

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

 М.П.

Напомена:

Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем, као и носилац посла као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду.

 **ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.А**

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

1.- Пун назив понуђача из групе понуђача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.- Седиште: адреса:

3.- Матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.- Порески број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5- Број телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.- Пословна банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бр.рач.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.- Особа за контакт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Потпис овлашћеног лица понуђача

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

 М.П.

НАПОМЕНА:

Овај образац попуњава, потписује и оверава носилац посла као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду за сваког члана групе понуђача.

**ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.Б**

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1.- Пун назив подизвођача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.- Седиште: адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.- Матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.- Порески број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.- Број телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.- Пословна банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бр.рач.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.- Особа за контакт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Потпис овлашћеног лица понуђача

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

 М.П.

НАПОМЕНА:

Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач за сваког подизвођача.

 **ОБРАЗАЦ БРОЈ 2.**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12) дајемо следећу

**И З Ј А В У**

У својству \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*уписати: понуђача, члана групе понуђача, подизвођача*)

И З Ј А В Љ У Ј Е М

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

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

(*пун назив и седиште*)

поштује све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

М.П.

 Потпис овлашћеног лица

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

 **ОБРАЗАЦ БРОЈ 3.**

# ПОНУДА

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. ЈН 11/14**

**У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (о носиоцу посла у случају заједничке понуде)**

* пун назив фирме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* седиште\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* матични број\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* ПИБ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* овлашћена особа (потписник понуде)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (име, презиме и функција)

* пословни рачун\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банке
* особа за контакт )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (име, презиме)

* тел/факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_е-маил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* лице одговорно за потписивање уговора:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (име, презиме и функција)

**Остали понуђачи из групе / подизвођачи:**

* пун назив фирме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* седиште\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* матични број\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* ПИБ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* особа за контакт )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (име, презиме)

* тел/факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_е-маил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* пун назив фирме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* седиште\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* матични број\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* ПИБ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* особа за контакт )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (име, презиме)

* тел/факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_е-маил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* пун назив фирме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* седиште\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* матични број\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* ПИБ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* особа за контакт )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (име, презиме)

* тел/факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_е-маил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основу Позива за подношење понуда за јавну набавку мале вредности број 11/14, објављеног дана 12.05.2014. године на Порталу јавних набавки, дајемо понуду како следи:

1. **Укупна понуђена цена** износи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(словима \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) динара без пдв-а

**Укупна понуђена цена** износи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(словима \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) динара са пдв-ом

1. **Рок извршења услуга**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. **Рок плаћања:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. **Рок важења понуде**: \_\_\_\_ дана од дана отварања понуда
4. Подаци о проценту укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу, као и део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
| Понуду дајем (заокружити): | а) самостално |
|  | б) заједничка понудав) са подизвођачем |

 Потпис овлашћеног лица понуђача

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

М.П.

**ОБРАЗАЦ БРОЈ 4.**

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Предмет** | **месечна цена** **без пдв-а** | **број месеци** | **укупно без пдв-а** |
| **1.** | услуге стручне помоћи у поступцима јавних набавки |  | 12 |  |
| **пдв (20%)** |  |
| **УКУПНО са пдв-ом** |  |

 Структуру цене дао:

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

 потпис овлашћеног лица понуђача

 М.П

**Напомена**: Понуђач је дужан да попуни све ставке наведеног обрасца, у свему према Техничким спецификацијама из ове конкурсне документације. Понуђена цена у себи мора да садржи и све евентуалне трошкове везане за извршење предметне јавне набавке.

**ОБРАЗАЦ БРОЈ 5.**

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12) дајемо следећи:

# ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив и опис трошка** | **Износ** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **УКУПНО** |  |

Потпис овлашћеног лица понуђача

 М.П.

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

Напомена: Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у складу са датим обрасцем и чланом 88. Закона.

**ОБРАЗАЦ БРОЈ 6.-**

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12) дајемо следећу

**И З Ј А В У**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

у својству понуђача (носиоца посла у заједничкој понуди)

И З Ј А В Љ У Ј Е М

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

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

(*пун назив и седиште*)

(заједничку) понуду подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Потпис овлашћеног лица понуђача

 М.П.

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

|  |
| --- |
| **ОБРАЗАЦ БРОЈ 7.****СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ** |
| **Р.****бр**. | **назив и седиште наручиоца услуга** **и контакт лице и телефон**  | **број и датум уговора**  | **предмет уговора**назив и опис извршених услуга  | **уговорена вредност услуга без пдв-а** | **начин уговарања и извршења****услуга** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| н |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|   МП | Потпис овлашћеног лица понуђача |
|  |  |
|  |  |

1. **ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА**

         Предмет набавке су услуге стручне помоћи у поступцима јавних набавки за потребе дирекција и сектора Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, Београд (у даљем тексту: Наручилац).

Услуге стручне помоћи у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: услуге) се односе на набавке које су у складу са Законом о јавним набавкама планиране и наведене у Плану набавки Наручиоца.

Овлашћено лице Наручиоца у вези са предметним услугама је Директор Дирекције за управљање и контролу набавки.

Период за који се уговарају предметне услуге је 12 месеци од дана закључења Уговора.

Услуге обухватају:

* израду захтева за мишљење и сагласност Управе за јавне набавке,
* израду предлога аката у поступку јавне набавке (*одлука о покретању поступка, решење o образовању Комисије за јавну набавку, одлука о продужењу рока за подношење понуда, додатна појашњења за понуђаче, извештај о стручној оцени понуда, одлука о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлука о признавању квалификације, одлука о обустави поступка*),
* преглед аката у поступку јавне набавке која је припремио Наручилац (*одлука о покретању поступка, решење o образовању Комисије за јавну набавку, додатна појашњења за понуђаче, извештај о стручној оцени понуда, одлука о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлука о признавању квалификације, одлука о обустави поступка*),
* припрему предлога конкурсне документације,
* преглед конкурсне документације коју је припремио Наручилац,
* стручну помоћ Комисији за јавне набавке Наручиоца,
* помоћ Наручиоцу при оцени понуда,
* учешће у поступку заштите права (припрема предлога решења и закључака по поднетим захтевима за заштиту права),
* учествовање у свим фазама поступка јавне набавке,
* стручну помоћ приликом закључења уговора,
* писане консултације путем електронске поште,
* усмене консултације.

Оквирне количине за неке од наведених услуга, у једном месецу су: усмене консултације телефоном – 7 радних сати, усмене консултације у просторијама Наручиоца или Пружаоца услуга – минимално 1х месечно у трајању од 2 радна сата, писане консултације путем електронске поште – свакодневно, израда предлога или преглед аката у поступку јавне набавке – свакодневно, преглед или припрема конкурсне документације – 10.

Иницијални захтев за пружање услуга у вези са конкретном набавком, дирекција или сектор Наручиоца упућује Директору Дирекције за управљање и контролу набавки, који одлучује о оправданости захтева.

 У вези са наведеним, поступак комуникације између Директора Дирекције за управљање и контролу набавки и осталих дирекција и сектора Наручиоца, биће посебно уређен од стране Директора Дирекције за управљaње и контролу набавки, а у складу са унутрашњом организациојом и актима Наручиоца. O наведеном ће Пружалац услуге бити обавештен, у писаној или електронској форми, одмах по закључењу Уговора.

По одобрењу иницијалног захтева, дирекције или сектора Наручиоца за пружање услуга у вези са конкретном набавком, од стране Директора Дирекције за управљање и контролу набавки, Пружалац услуге је дужан да исте пружа по захтеву Наручиоца у року од три дана од дана пријема захтева Наручиоца у писаној или електронској форми.

Наручилац ће одмах уз захтев за пружање конкретне услуге, достављати Пружаоцу услуге и потребну документацију и податке неопходне за извршење захтеване услуге или ће исте достављати по молби Пружаоца услуге, с тим што у том случају рок за пружање услуге почиње да тече од дана пријема непходне документације и података.

 У случају да Пружалац услуге истог дана прими или истог дана буде дужан да изврши два и више захтева за пружање услуга у вези са:

* припремом предлога конкурсне документације,
* прегледом конкурсне документације,
* израдом захтева за мишљење и других аката у поступку јавне набавке
* вишечасовним усменим консултацијама у просторијама Наручиоца или Пружаоца услуге

обавестиће о томе, по потреби, путем електронске поште Дирекцију за управљање и контролу набавки Наручиоца, која ће у том случају одредити редослед по којем је Пружалац услуге дужан да изврши захтеване услуге и то у продуженом року извршења који ће Дирекција за управљање и контролу набавки и Пружалац услуге споразумно одредити, а који не може бити дужи од шест дана.

Пружалац услуге ће на крају сваког месеца сачинити и доставити Извештај о извршеним услугама за тај месец Дирекцији за контролу и управљање набавки Наручиоца ради контроле и овере реализованих услуга.

Пружалац услуге ће једном месечно испостављати фактуру за претходни месец Дирекцији за контролу и управљање набавки Наручиоца, која ће након овере Извештаја о реализованим услугама дати сагласност за плаћање.

1. **МОДЕЛ УГОВОРА**

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

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ:**

1. Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ из Београда, улица Царице Милице бр. 2, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, Текући рачун 160-700-13 Banka Intesа које заступа законски заступник в.д. директора Александар Обрадовић (у даљем тексту:Наручилац)

и

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бр.\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (као лидер у име и за рачун групе понуђача*, [напомена: биће наведено у тексту Уговора у случају заједничке понуде]* (у даљем тексту: Пружалац услуге)

(у даљем тексту заједно: уговорне стране)

Закључиле су у Београду, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2014. године следећи:

имајући у виду

* да је Наручилац спровео поступак јавне набавке услуга стручне помоћи у поступцима јавних набавки, у поступку јавне набавке мале вредности број 11/14,
* да је понуда Пружаоца услуга поднета Наручиоцу дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и заведена под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у потпуности у складу са Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом, и да одговара Врсти и опису услуга из конкурсне документације,
* да је Наручилац, на основу достављене понуде Пружаоца услуга и Одлуке о избору најповољније понуде изабрао Пружаоца услуга за извршење предметних услуга,

закључили су под следећим условима:

**У Г О В О Р**

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга стручне помоћи у поступцима јавних набавки у свему према Врсти и опису услуга (Прилог 1) и понуди Пружаоца услуга (Прилог 2) који чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна цена услуга из члана 1. овог Уговора, је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара (словима: ~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара),без пореза на додату вредност.~~

~~Укупна цена услуга из члана 1. овог Уговора, је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара) са порезом на додату вредност.~~

Уговорена цена је фиксна.

Члан 3.

Потписивањем Уговора Пружалац услуга се обавезује да:

* по захтеву Наручиоца приступи извршењу захтеване услуге у уговореном року извршења;
* услуге из члана 1. Уговора обавља у складу са правилима струке, постављеним националним и међународним стандардима и законским прописима;
* на крају сваког месеца сачини Извештај о извршеним услугама за тај месец и исти достави Дирекцији за контролу и управљање набавки Наручиоца, ради провере, конроле и овере реализованих услуга.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да у циљу омогућавања реализације сарадње, Пружаоцу услуга, пре почетка пружања услуге, достави потребну документацију и податке неопходне за извршење захтеване услуге из члана 1. овог уговора.

Начин достављања захтева Наручиоца, потребне документације и података, као и рок и начин извршења захтеване услуге од стране Пружаоца услуга одређен је Прилогом 1 овог уговора.

Члан 5.

Наручилац није дужан да о изменама које сам изврши у достављеним актима и документацијама из члана 1. овог уговора посебно обавештава Пружаоца услуга.

Члан 6.

Пружалац услуге ће једном месечно испостављати фактуру за претходни месец Дирекцији за контролу и управљање набавки Наручиоца. Дирекција за контролу и управљање набавки Наручиоца ће извршити детаљну проверу сваке достављене фактуре и исказаних и извршених услуга наведених у Извештају из члана 3. став 1. алинеја 3. овог уговора, па уколико нема примедби на исту, овериће Извештај о реализованим услугама и дати сагласност за плаћање.

Наручилац ће испостављену фактуру платити у року од седам дана од дана oвере , а под условом да Извештај Пружаоца услуга о извршеним услугама буде прихваћен, без примедби Наручиоца, у складу са став 1. овог члана.

Члан 7.

Пружалац услуга и извршиоци који су ангажовани на извршавању услуга које су предмет овог уговора, дужни су да чувају поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, предрачунима, техничким подацима и обавештењима, до којих дођу у вези са реализацијом услуга из Прилога 1 овог уговора и да их користе искључиво за обављање тих услуга, у складу са Уговором о чувању пословне тајне и поверљивих информација (Прилог 3 овог уговора).

Информације, подаци и документација које је Наручилац доставио Пружаоцу услуга у извршавању предмета овог уговора, Пружалац услуге не може стављати на располагање трећим лицима, без претходне писане сагласности Наручиоца.

Члан 8.

У случају више силе – непредвиђених догађаја ван контроле уговорних страна Наручиоца и Пружаоца услуга, који спречавају било коју уговорну страну да изврши своје обавезе по овом уговору – извршавање уговорених обавеза ће се прекинути у оној мери у којој је уговорна страна погођена таквим догађајем и за време за које траје немогућност извршења уговорних обавеза услед наступања непредвиђених догађаја, под условом да је друга уговорна страна обавештена, у року од две недеље о наступању више силе.

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

Уколико виша сила траје дуже од 90 дана, било која уговорна страна може да раскине овај уговор у року од 30 дана, уз доставу писаног обавештења другој уговорној страни о намери да раскине Уговор.

Члан 9.

За тумачење одредби овог уговора и уређивање питања која нису регулисана истим, примењиваће се важећи законски прописи који регулишу наведену материју, као и Закон о облигационим односима.

Члан 10.

За решавање спорних питања која могу настати из овог уговора, а која се не могу решити мирним путем, надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 11.

Овај уговор закључује се на одређено време од 12 (дванаест) месеци.

Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна.

Члан 13.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерка, од којих je 4 (четири) намењено Наручиоцу, а 2 (два) Пружаоцу услуга.

Члан 14.

Саставни део овог уговора су:

Прилог 1: Врста и опис услуга

Прилог 2: Понуда Пружаоца услуга

Прилог 3. Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација

|  |  |
| --- | --- |
| ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | НАРУЧИЛАЦ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

##

## VIII. МОДЕЛ УГОВОРА о чувању пословне тајне и поверљивих информација

Закључен између

1. Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, Београд, Царице Милице бр. 2, матични број: 20053658, ПИБ 103920327, бр.тек.рачуна: 160-700-13 Banka Intesa, које заступа в.д. директора Александар Обрадовић (у даљем тексту: Наручилац), с једне стране

и

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заједнички назив Стране.

**Члан 1.**

Стране су се договориле да у вези са пружањем услуга за јавну набавку услуге стручне помоћи у поступцима јавних набавки, Јавна набавка број 11/14 (у даљем тексту: услуге), омогуће приступ и размену података који чине пословну тајну, као и података о личности, те да штите њихову поверљивост на начин и под условима утврђеним овим уговором, законом и интерним актима страна.

Овај уговор представља прилог основном Уговору број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_.2014. године.

**Члан 2.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Члан 3.**

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

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

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

Осим ако изричито није другачије уређено,

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

**Члан 4.**

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

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

Обавеза из претходног става не постоји у случајевима:

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

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

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

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

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

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

**Члан 5.**

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

**Члан 6.**

Свака од Страна је обавезна да одреди:

* име и презиме лица задужених за размену пословне тајне (у даљем тексту: Задужено лице),
* поштанску адресу за размену докумената у папирном облику, кад се подаци размењују у папирном облику
* е-маил адресу за размену електронских докумената, кад се подаци достављају коришћењем интернет-а

и да о томе обавести другу Страну, писаним документом који је потписан од стране овлашћеног заступника Стране која шаље информацију.

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

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

**Члан 7.**

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

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

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

**Члан 8.**

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

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

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

За Наручиоца:

Пословна тајна

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“

Царице Милице бр. 2. Београд

или:

Поверљиво

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“

Царице Милице бр. 2. Београд

За Извршиоца:

Пословна тајна

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

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

или:

Поверљиво

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

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

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

**Члан 9.**

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

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

**Члан 10.**

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

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

**Члан 11.**

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

**Члан 12.**

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

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

**Члан 13.**

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

**Члан 14.**

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

**Члан 15.**

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

**Члан 16.**

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

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

**Члан 17.**

Овај Уговор је потписан у четири (4) истоветна примерка на српском језику од којих, по два (2) примерка задржава свака Страна.

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

**ЗА НАРУЧИОЦА ЗА ИЗВРШИОЦА**

М.П.