

**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ “ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ” БЕОГРАД**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за подношење понуда у преговарачком поступку  
са објављивањем позива за подношење понуда  
за јавну набавку услуга бр. ЈН/1000/0570/2018 (622/2018)**

**Консултантске услуге из области електроенергетике - пројекат Костолац Б3**

**КОМИСИЈА**

за ЈН/1000/0570/2018 (622/2018) формирана Решењем  
бр. 2.5.0.0.-Е.12.01.-442293/3-2018 од 12.09.2018. године



Заведено у ЈП ЕПС, бр. 2.5.13.2.-Е.07.01.-442293/12-2018 од 30.10.2018. године

**Београд, октобар 2018. године**

На основу члана 123. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 2. и 5. 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 2.5.0.0.-Е.12.01.-442293/2-2018 од 12.09.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 2.5.0.0.-Е.12.01.-442293/3-2018 од 12.09.2018. године припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

бр. ЈН/1000/0570/2018 (622/2018) набавка услуга

Консултантске услуге из области електроенергетике - пројекат Костолац БЗ

### САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

<b>1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ</b> .....	<b>4</b>
<b>2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</b> .....	<b>4</b>
2.1. Назив и опис предмета јавне набавке .....	4
2.2. Опис партија, назив и ознака из општег речника набавке .....	4
<b>3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА</b> .....	<b>5</b>
3.1. Врста и обим услуга.....	5
3.2. Ангажовање изабраног понуђача .....	6
3.3. Рок извршења услуга.....	6
3.4. Извештавање наручиоца.....	6
3.5. Трошкови превоза и смештаја током боравка ван Републике Србије.....	7
3.6. Пријем услуга .....	7
3.7. Место извршења услуга.....	7
3.8. Достављање документације .....	7
3.9. Поверљивост података .....	8
<b>4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА</b> .....	<b>9</b>
4.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75 ЗЈН.....	9
4.2. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76 ЗЈН .....	11
4.3. Упутство како се доказује испуњеност услова .....	13
4.4. Услови које мора да испуни сваки подизвођач, односно члан групе понуђача .....	14
<b>5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА И ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ</b> 15	
5.1. Критеријум за доделу Уговора .....	15
5.2. Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања .....	15
5.3. Резервни критеријуми.....	16
<b>6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ</b> .....	<b>17</b>
6.1. Језик на којем понуда мора бити састављена.....	17
6.2. Комуникација у поступку.....	17
6.3. Начин састављања понуде.....	17
6.4. Обавезна садржина понуде .....	18
6.5. Начин подношења понуде .....	18
6.6. Измена, допуна и опозив понуде.....	19
6.7. Подношење понуде са подизвођачима.....	19
6.8. Подношење заједничке понуде .....	20
6.9. Понуђена цена .....	20
6.10. Рок важења понуде .....	20
6.11. Средства финансијског обезбеђења.....	20
6.12. Начин означавања поверљивих података у понуди .....	21
6.13. Додатне информације и објашњења .....	21
6.14. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке .....	22
6.15. Коришћење патената и права интелектуалне својине .....	22
6.16. Захтев за заштиту права.....	22
6.17. Закључивање уговора .....	26
6.18. Негативне референце .....	26
6.19. Подношење понуде .....	26
6.20. Услови под којим представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда .....	26
<b>7. ОБРАСЦИ</b> .....	<b>27</b>
ОБРАЗАЦ-1 .....	28
ОБРАЗАЦ-2 .....	32
ОБРАЗАЦ-3.....	33
ОБРАЗАЦ-4.....	34

ОБРАЗАЦ-5.....	35
ОБРАЗАЦ-5.1.....	37
ОБРАЗАЦ-5.2.....	38
ОБРАЗАЦ-5.3.....	40
ОБРАЗАЦ-6.....	41
ОБРАЗАЦ-7.....	53
ОБРАЗАЦ-8.....	56
ОБРАЗАЦ-9.....	61
<b>8. ПРИЛОЗИ.....</b>	<b>62</b>
ПРИЛОГ-1.....	63

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, ул. Балканска бр. 13, 11000 Београд, (у даљем тексту „ЈП ЕПС“) спроводи преговарачки поступак са објављивањем позива за подношење понуда (Члан 123.), јавне набавке услуга бр. ЈН/1000/0570/2018 (622/2018).

Назив и адреса наручиоца	Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд ул. Балканска бр. 13, 11000 Београд
Скраћени назив:	ЈП ЕПС
Врста наручиоца:	Државно јавно предузеће
Интернет страница наручиоца:	<a href="http://www.eps.rs">www.eps.rs</a>
Врста поступка:	Преговарачки поступак са објављивањем позива за подношење понуда (Члан 123.)
Предмет јавне набавке:	Услуге: <b>Консултантске услуге из области електроенергетике - пројекат Костолац БЗ</b>
Циљ поступка:	Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци
Контакт:	Ђорђе Драгичевић, дипл.инж.ел. ел. адреса: <a href="mailto:djordje.dragicevic@eps.rs">djordje.dragicevic@eps.rs</a>

## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 2.1. Назив и опис предмета јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ЈН/1000/0570/2018 (622/2018) су Консултантске услуге из области електроенергетике - пројекат Костолац БЗ.

Предмет ове Конкурсне документације је детаљно одређен у Техничкој спецификацији (поглавље 3) Конкурсне документације.

### 2.2. Опис партија, назив и ознака из општег речника набавке

Предметна јавна набавка није обликована у више партија.

71320000 – Услуге техничког пројектовања

### 3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

#### 3.1. Врста и обим услуга

Током трајања реализације уговора понуђач ће имати обавезу да пружи следеће услуге на електроенергетици пројекта Костолац БЗ:

- Израда анализа, експертиза или извештаја из области електроенергетике а за потребе реализације изградње објекта новог блока Костолац БЗ.
- Техничка помоћ и сарадња на изради документације и прилагођавању постојеће документације новим околностима, односно техничка контрола документације са провером исправности техничких решења, рачунске тачности и потпуности техничке документације и усклађености са важећим законским прописима и стандардима.
- Стручна помоћ наручиоцу код прикупљања и организације прикупљања података, односно документације, испитивања или других припремних радова.
- Стручно мишљење, анализу и савет у вези техничког концепта изабране електроенергетске опреме.
- Пружање подршке у процесу дефинисања коначних параметара генератора и блок трансформатора са аспекта максималних статичких стања преносне мреже, и то: постојећег и перспективних стања (минимални период за посматрање 2020-2025);
- Под коначним параметрима се подразумевају сви параметри капиталне опреме који омогућују оптимално функционисање новог блока у оквиру преносне мреже, односно функционисање које задовољава захтеве Правилника о раду преносног система, као и техничка ограничења опреме уграђене у постојећим постројењима и у постројењу новог блока, уз минималне трошкове;
- Поред оптималног функционисања у дефинисаним статичким стањима, капитална опрема мора да задовољи и захтеве резерве статичке и транзијентне стабилности.
- Такође, потребно је да дефинисани параметри капиталне опреме омогуће избор опреме уобичајених параметара у постројењу у погледу струја кратких спојева;
- У оквиру експертских услуга очекује се прорачун свих релевантних статичких и динамичких појава, провера параметара опреме са аспекта резултата прорачуна, као и предлози промене параметара у складу са добијеним резултатима. Такође, очекују се предлози решења за евентуалне спорне ситуације при избору параметара у складу са савременим достигнућима из ове области, коришћењем најбоље домаће и светске праксе.
- Стручно мишљење, анализу и савет у вези избора подизвођача електроенергетског постројења.
- Присуство састанцима са СМЕС-ом, у Србији и Кини, а у вези свих тема везаних за технички концепт изабране опреме и њено испитивање.
- Учествовање у радионицама везаним за дефинисање параметара, избор и испитивање опреме.
- Организација радионица за дефинисање потребних улазних података које је потребно да обезбеди СМЕС, као и основних подлога везаних за пројектовање електро енергетске опреме.
- Ангажовање експерата на пријему електро-енергетске опреме.
- У оквиру експертских услуга дефинисати и експерименталне параметре начина провере вредности и ваљаности избора појединих параметара, с тим у вези посебно разрадити и:
  - Надзор у фази пројектовања опреме,
  - Одређивање методологије испитивања опреме код произвођача и на објекту (градилишту),
  - Пријем опреме у фабрици произвођача,
  - Пријемно-предајна испитивања на објекту (градилишту),
  - Гаранцијска испитивања.
- Учешће у изради и усаглашавању испитних протокола за испитивања код произвођача и на објекту (градилишту).
- Услуге консалтинга приликом испитивања, анализа и верификација резултата и израда извештаја.

- Присуство испитивањима код произвођача и пријемним испитивањима на терену, односно пријему опреме и одговарајућих радова, као и гаранцијским испитивањима.
- Стручна помоћ код израде програма и планова.
- Усмене консултације.
- Остале услуге.

### 3.2. Ангажовање изабраног понуђача

Сваки пут када настане потреба наручиоца за предметним услугама, наручилац ће, пре издавања и достављања радног налога, упутити писани захтев (поштом, мејлом, лично) изабраном понуђачу, у којем ће га обавестити о потребама извршења услуга.

Изабрани понуђач је дужан да се одазове, у што краћем року (максимално два дана од пријема захтева наручиоца) како би са представницима наручиоца проценио, усагласио и договорио детаље, рокове и наручиоцу дао процену у виду обима ангажовања људства и осталих ресурса за извршење појединачне услуге.

Приликом усаглашавања појединости око реализације појединачне услуге, изабрани понуђач именује извршиоце који ће бити ангажовани на њеном извршењу и доставља представнику наручиоца списак људи са њиховим основним контакт подацима и на тај начин изабрани понуђач задужује извршиоце на извршењу предметне услуге.

Након усаглашавања, наручилац ће изабраном понуђачу издати радни налог у коме су дефинисане најважније појединости из претходног договора, као што су: број радног налога, спецификација услуга, рок за извршење, вредност радног налога, а изабрани понуђач се обавезује да потврди пријем радног налога.

Изабрани понуђач је обавезан да предметне услуге реализује у складу са техничком спецификацијом, важећим техничким прописима и прописаним стандардима који дефинишу ове врсте услуга.

Сви радни налози Корисника услуга, који се издају Пружаоцу услуга, се евидентирају.

### 3.3. Рок извршења услуга

Рок за извршење свих појединачних предметних услуга биће дефинисан сваким радним налогом посебно, након усаглашавања појединости око реализације појединачне услуге, а рок почиње да тече од момента пријема радног налога од стране изабраног понуђача.

У случају да изабрани понуђач не испуни уговорене рокове, наручилац има право на наплату уговорне казне и средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, као и право на раскид уговора.

### 3.4. Извештавање наручиоца

Током трајања уговорне обавезе, изабрани понуђач је у обавези да периодично извештава наручиоца о динамици извршења предметних услуга које су му поверене.

Изабрани понуђач се обавезује да наручиоцу у току реализације уговора, достави следеће:

- на тромесечном нивоу - квартални извештај и квартални рачун;
- након завршетка свих предметних услуга - коначни извештај и њему припадајући рачун;

Квартални извештај и квартални рачун, на тромесечном нивоу, се доставља најкасније првог радног дана, у текућем месецу, за претходни квартал.

Квартални извештај обавезно садржи преглед активности везаних за пружање појединачних услуга, извршених у датом кварталу, са јасно израженим местом ангажовања и бројем дана ангажовања доктора електротехничких наука и инжењера електротехнике и електротехничара на реализацији појединих услуга и документа којима се доказује да су наведене активности извршене, као и оквирни преглед преосталих радних налога, који су издати, и чије је извршење у току.

Коначни извештај обавезно садржи преглед свих активности током извршења уговора, класификованих по кварталима, са комплетном евиденцијом почетка и завршетка свих радних налога, тј. појединачних услуга.

Квартални извештај се доставља у 3 (словима: три) примерка, о реализованим појединачним услугама извршеним у претходном кварталу.

Наручилац има право да, након пријема кварталног извештаја, достави примедбе изабраном понуђачу у писаном облику или да достављени квартални извештај прихвати и одобри у писаном облику.

Сви извештаји из овог члана морају бити прихваћени и одобрени од стране овлашћених представника наручиоца за праћење и реализацију уговора.

### **3.5. Трошкови превоза и смештаја током боравка ван Републике Србије**

У ситуацијама када се извршење појединачних услуга реализује ван Републике Србије, трошкови превоза и смештаја током боравка ван Републике Србије се фактуришу по стварном стању (прилагање хотелског рачуна, односно рачуна превозника и обрачуна за остварене трошкове).

Наручилац признаје смештај у хотелу у категорији хотела до четири звезде у зависности од карактеристика службеног пута и према категорији одређеној у решењу којим се одобрава службени пут и авионски превоз у економској класи, све према интерном Правилнику ЈП ЕПС-а.

### **3.6. Пријем услуга**

У зависности од природе и врсте услуга које су изабраном понуђачу поверене, вршиће се и пријем предметних услуга.

Изабрани понуђач преузима потпуну одговорност за квалитет извршених услуга на основу радних налога, у складу са уговором.

Уколико је предмет радног налога садржао израду документације, иста се доставља наручиоцу (анализа, експертиза, извештај, елаборат и др.) на преглед и сагласност.

Наручилац разматра достављену документацију и по потреби даје примедбе и обавља усаглашавање исте са изабраним понуђачем, који је у обавези да поступи по коначним примедбама наручиоца у року који одреди наручилац;

По достављању документације у којој је поступљено по коначним примедбама, наручилац прихвата и оверава Извештај о извршеној појединачној услузи.

Поред услуга које ће се реализовати према описаној процедури, поједине услуге ће се реализовати у складу са посебно писаним радним налогом наручиоца (учешће и организација радионица, стручна помоћ код израда програма и планова, усмене консултације и сл.).

За све врсте појединачних услуга, наручилац и изабрани понуђач ће квартално, тј. на тромесечном нивоу, формирати Записник о пријему услуга – за квартал, који ће садржати податке о обиму и врсти услуга реализованих у току претходног периода, са јасно израженим местом ангажовања и бројем дана ангажовања доктора електротехничких наука и инжењера електротехнике и електротехничара, на реализацији појединих услуга.

Обострано потписани Записник о пријему услуга – за квартал, сматраће се овером извршених услуга овог типа, за претходни квартал.

### **3.7. Место извршења услуга**

Место извршења свих појединачних услуга биће дефинисано сваким радним налогом, а могу бити:

- у бироу изабраног понуђача,
- у бироу наручиоца и на објекту Костолца БЗ,
- у бироу неког другог учесника у пројекту,
- ван Републике Србије, за Услуге које захтевају присуство изабраног понуђача.

### **3.8. Достављање документације**

Сва документација која се доставља наручиоцу (анализа, експертиза, извештај, елаборат и др.), доставља се у следећем облику:

- У штампаној форми - увезана и упакована у А4 формат;

- У едитабилном формату (на „CD“ или „DVD“ или „USB Flash“ у 2 примерка):
  - текстуални део документације, у едитабилном формату, као MS Word (\*.docx формат) или Adobe Reader (\*.pdf формат) и мора бити на ћириличном писму.
  - Сви цртежи и прорачуни, у свом оригиналном облику. На пример, ако је коришћен AutoCad потребно је испоручити његове \*.dwg фајлове. Све табеле прорачуна испоручити у MS Excel (\*.xlsx формату).

### 3.9. Поверљивост података

Изабрани понуђач и извршиоци који су ангажовани на извршавању активности које су предмет ове јавне набавке, 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 уговора и да их користе искључиво за обављање те услуге, а у складу са Уговором о чувању пословне тајне и поверљивих информација (ОБРАЗАЦ-8).

Датум:

М.П.

Наручилац:

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

#### **Напомене:**

- Техничку спецификацију је потребно потписати и оверити печатом.
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да техничку спецификацију потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да овласти једног понуђача из групе понуђача да потпише и печатом овери техничку спецификацију.



#### 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

##### 4.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75 ЗЈН

Бр.	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ И ДОКАЗИ/ДОКУМЕНТИ
4.1.1.	<p><b>Услов:</b> Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар. (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);</p> <p><b>Докази:</b> - <b>Ако је понуђач правно лице:</b> Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда. - <b>Ако је понуђач предузетник:</b> Извод из регистра Агенције за привредне регистре или другог одговарајућег регистра;</p> <p><b>Напомена:</b> - У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе понуђача. - У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ треба доставити и за подизвођача. Ако је више подизвођача, доказе доставити за сваког од њих.</p>
4.1.2.	<p><b>Услов:</b> 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);</p> <p><b>Докази:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>АКО ЈЕ ПОНУЂАЧ ПРАВНО ЛИЦЕ:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>За законског заступника:</b> Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења и према месту пребивалишта.</li> <li>- <b>За правно лице:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>За кривична дела организованог криминала – Уверење посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду,</b> 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 <a href="http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica-i-uverenja-za-fizicka-lica.htm">http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica-i-uverenja-za-fizicka-lica.htm</a></li> <li>- <b>Уверење Основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда),</b> за кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, 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.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b>АКО ЈЕ ПОНУЂАЧ ФИЗИЧКО ЛИЦЕ ИЛИ ПРЕДУЗЕТНИК:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова.</b> Захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Напомена:</b> - 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 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)</p> <p><b>Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</b></p>

Бр.	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ И ДОКАЗИ/ДОКУМЕНТИ
4.1.3.	<p><b>Услов:</b> 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);</p> <p><b>Докази за правно лице, предузетнике и физичка лица:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и</li> <li>- Уверење Управе јавних прихода града, односно општине према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</li> </ul> <p><b>Напомена:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Уколико локална (општинска) пореска управа 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 пореске управе приложи и потврде осталих локалних органа/организација/установа</li> <li>- Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо горе наведена два доказа, потребно је доставити уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације</li> <li>- У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе</li> <li>- У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)</li> </ul> <p><b>Ови докази не могу бити старији више од два месеца од датума отварања понуда.</b></p>
4.1.4.	<p><b>Услов:</b> Да је понуђач при састављању понуде 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 (чл. 75. ст. (2) Закона);</p> <p><b>Доказ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Потписан и оверен Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН (ОБРАЗАЦ-4)</li> </ul> <p><b>Напомена:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.</li> </ul>

**4.2. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76 ЗЈН**

Бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ И ДОКАЗИ / ДОКУМЕНТИ
4.2.1.	<p style="text-align: center;"><b>ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ</b></p> <p><b>Услов:</b> Понуђач располаже довољним финансијским капацитетом ако:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>у последње 3 (три) обрачунске године (2015, 2016 и 2017 година) није био у блокади више од 15 (петнаест) дана;</li> </ol> <p><b>Докази (начин доказивања):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Потврда о ликвидности, издата од стране Народне банке Србије или Изјава понуђача да је овај податак јавно доступан или неки други валидан доказ којим се доказује тражени услов.</li> </ol> <p><b>Напомене:</b> - У случају да Понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе не треба доставити за подизвођача.</p>
4.2.2.	<p style="text-align: center;"><b>ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ</b></p> <p><b>Услов:</b> Понуђач располаже довољним пословним капацитетом ако је:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>У периоду од 01.01.2014. године до дана објављивања позива за подношење понуда, у уговореном року, обиму и квалитету, извршио (реализовао) следеће услуге: <ul style="list-style-type: none"> <li>референтне консултантске услуге у вези провере капиталних елемената енергетске опреме, за минимално две термоелектране инсталисане појединачне снаге блокова веће од 200 MWе,</li> <li>референтне консултантске услуге у вези електричних испитивања генератора, за минимално две генератора снаге веће од 200 MWе,</li> <li>референтне консултантске услуге у вези електричних испитивања, за минимално два блок трансформатора снаге веће од 200 MVA,</li> <li>минимално две референтне услуге израде Елабората, студија у вези са прикључење производних погона у складу са правилима о раду преносног система.</li> </ul> <p>Као референтне услуге сматрају се само оне услуге чија је успешна реализација везана за дефинисани период.</p> </li> <li>Успоставио сертификовани интегрисани систем менаџмента заснован на стандардима за управљање: <ul style="list-style-type: none"> <li>Систем менаџмента квалитетом ISO 9001;</li> <li>Систем менаџмента животном средином ISO 14001;</li> <li>Систем менаџмента заштите и здравља на раду OHSAS 18001;</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Докази (начин доказивања):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Попуњена референтна листа (ОБРАЗАЦ-5). У складу са попуњеном референтном листом, достављају се потписане и оверене потврде референтних инвеститора/наручилаца, на одговарајућем обрасцу (ОБРАЗАЦ-5.1).</li> <li>Фотокопије важећих сертификата, добијене од овлашћеног сертификационог тела за серију стандарда: ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001;</li> </ol> <p><b>Напомене:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Наручилац задржава право да захтева од понуђача да, у току стручне оцене понуда, додатно доставе фотокопије уговора или других докумената (рачуна...) из којих се може закључити да су предметне услуге успешно реализоване. Уговори могу бити потписани и пре горе дефинисаног периода, али је за наручиоца битно, при оцени понуда, да су услуге завршене у дефинисаном периоду, што се може закључити из коначних рачуна;</li> <li>Уколико жели, понуђач може да, уз понуду, достави копије уговора о пружању услуга на ЦД-у. Препорука је да се доставе у „.pdf“ формату, класификовани и означени, у складу са редоследом ставки у референтној листи (ОБРАЗАЦ-5);</li> <li>Наручилац дозвољава да, уместо обрасца (ОБРАЗАЦ-5.1) могу да буду достављене потписане и оверене потврде које садрже све тражене податке са обрасца (ОБРАЗАЦ-5.1);</li> <li>У случају да понуду подноси група Понуђача, доказ доставити за оног члана групе који испуњава тражени услов (довољно је да један члан групе испуни тражени услов).</li> <li>У случају да Понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе не треба доставити за подизвођача.</li> </ul>

Бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ И ДОКАЗИ / ДОКУМЕНТИ
4.2.3.	<p style="text-align: center;"><b>КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ</b></p> <p><b>Минимални услови:</b></p> <p>Понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом ако има запослене или радно ангажоване, по основу другог облика ангажовања ван радног односа, предвиђеног члановима 197-202. Закона о раду најмање <b>16 (шеснаест)</b> различитих извршилаца и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>најмање 5 (пет) извршилаца</b>, дипломираних инжењера електротехнике, са искуством у области анализа електроенергетских система, са минимално 5 (пет) година професионалног искуства;</li> <li>• <b>најмање 5 (пет) извршилаца</b>, дипломираних инжењера електротехнике, са искуством у области електрична и електроенергетска испитивања енергетске опреме високог и ниског напона, генератора, енергетских и мерних трансформатора, са минимално 5 (пет) година професионалног искуства;</li> <li>• <b>најмање 2 (два) извршиоца</b>, дипломирана инжењера електротехнике, са важећом лиценцом <b>(351)</b> - одговорног пројектанта електроенергетских инсталација високог и средњег напона - разводна постројења и пренос електричне енергије;</li> <li>• <b>најмање 2 (два) извршиоца</b>, дипломирана инжењера електротехнике, са важећом лиценцом <b>(352)</b> - одговорног пројектанта управљања електромоторним погонима – аутоматика, мерења и регулација</li> <li>• <b>најмање 2 (два) извршиоца</b>, електротехничара (завршена виша или средња школа енергетског смера) са минимално 5 година професионалног (радног и/или консултантског) искуства;</li> </ul> <p><b>Докази (начин доказивања):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изјава понуђача о кадровском капацитету (ОБРАЗАЦ-5.2), са именима од минимално 19 извршилаца (чланова тима);</li> <li>• <u>Докази о радном ангажовању (за све извршиоце):</u> Фотокопије пријаве - одјаве на обавезно социјално осигурање издате од надлежног Фонда ПИО (образац М (или М3-А) или Уверење о запосленим "Централног регистра обавезног социјалног осигурања" или фотокопије радне књижице или важећи уговори о раду/о делу/о допунском раду (за лица ангажована ван радног односа);</li> <li>• <u>Докази о стручном звању (за све извршиоце):</u> фотокопије диплома о стеченој стручној спреми и звању;</li> <li>• <u>За све лиценциране инжењере:</u> Фотокопије важећих лиценци, издате од Инжењерске коморе Србије, са потврдом о важењу;</li> <li>• <u>Докази радног искуства:</u> Радне биографије (за све извршиоце).</li> </ul> <p>За Радне биографије предложених извршилаца, наручилац није предвидео посебан образац на коме би се евидентирали подаци о њиховом радном искуству. Радне биографије треба да буду написане у уобичајеној форми, која се користи за њихово креирање, али морају да садрже доказе из којих се на недвосмислен начин може утврдити захтевано професионално искуство предложених чланова тима.</p> <p>Радне биографије морају бити праћене Изјавом сваког предложеног извршиоца и понуђача (ОБРАЗАЦ-5.3) да је иста истинита и тачна;</p> <p><b>Напомене:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Фотокопије диплома о стеченој стручној спреми и звању нису обавезне за дипломиране инжењере са лиценцом, јер је диплома услов за добијање лиценце;</li> <li>- Достављени докази о ангажовању радника морају бити у складу са Законом о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014);</li> <li>- Уверење о запосленим "Централног регистра обавезног социјалног осигурања" мора да буде после објављивања Позива за подношење понуда;;</li> </ul>

Бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ И ДОКАЗИ / ДОКУМЕНТИ
4.2.4.	<p style="text-align: center;"><b>ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ</b></p> <p><b>Минимални услови:</b></p> <p>Понуђач мора да располаже, на било који начин, (да је власник или да обезбеђује путем закупа или лизинга) са следећом опремом:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>акредитовану лабораторију за електрична и електроенергетска испитивања енергетске опреме високог и ниског напона, генератора, енергетских и мерних трансформатора, као и физичких, хемијских и електричних испитивања минералних изолационих уља која су акредитована према стандарду ISO 17025;</li> <li>најмање 1 (један) лиценцирани софтвер за анализе електроенергетских мрежа са укљученим модулима који омогућују прорачуне токова снага и кратких спојева и анализе статичке и транзијентне стабилности;</li> </ol> <p><b>Докази (начин доказивања):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>За акредитовану лабораторију:</u> Акредитацију код надлежне акредитационе установе у Србији или у иностранству.</li> <li><u>За лиценцирани софтвер:</u> фактуре овлашћене куће о куповини софтвера, са копијом уговора или други докази из којих се недвосмислено може утврдити (јединствен серијски број софтвера, назив купца, адреса ...) да је понуђач власник лиценцираног софтвера којим располаже;</li> </ol> <p><b>Напомене:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Уколико се акредитована лабораторија користи закупу, доставља се валидан уговор о закупу и Акредитација која гласи на закуподавца.</li> <li>- Наручилац задржава право да захтева од понуђача да, у току стручне оцене понуда, додатно доставе друге докуменате из којих се недвосмислено могу утврдити да је понуђач власник одговарајућег лиценцираног софтвера, који се захтева;</li> </ul>

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове, биће одбијена као неприхватљива.

### 4.3. Упутство како се доказује испуњеност услова

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

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

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 ЗЈН или Конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. У том случају понуђач може, да у Изјави на свом меморандуму (која мора бити потписана и оверена), да наведе да је уписан у Регистар понуђача. Уз наведену Изјаву, понуђач може да достави и фотокопију Решења о упису понуђача у Регистар понуђача.

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

- 1) извод из регистра надлежног органа - извод из регистра АПР: [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)
- 2) докази из члана 75. став 1. тачка 1) ,2) и 4) ЗЈН - регистар понуђача: [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)
- 3) доказ о ликвидности понуђача - претраживање дужника у принудној наплати: [www.nbs.rs](http://www.nbs.rs)

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.

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.

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.

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

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.

#### **4.4. Услови које мора да испуни сваки подизвођач, односно члан групе понуђача**

Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона, Понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање подизвођача, на основу достављених доказа у складу с овим одељком конкурсне документације.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона. 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.

## 5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА И ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ

### 5.1. Критеријум за доделу Уговора

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

Критеријум за оцењивање понуда „Најнижа понуђена цена“, заснива се на коначно понуђеној цени која ће се одредити након два круга преговарања.

**Укупно понуђена цена без ПДВ-а служиће наручиоцу за рангирање приликом стручне оцене понуда и оцену прихватљивости истих, а уговор се закључује на износ процењене вредности јавне набавке.**

### 5.2. Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања

По спроведеном поступку отварања понуда, спровешће се поступак преговарања.

Елемент уговора, о којем ће се преговарати, је **укупна понуђена цена** а преговарање ће се обавити у додатна **два круга**, на дан отварања понуда, одмах након отварања понуда.

Преговарање ће се спровести са свим присутним понуђачима истовремено, по редоследу приспећа понуда.

Сваки понуђач, који је поднео понуду, учествује у поступку преговарања и он се о елементу преговарања изјашњава по круговима преговарања, све до коначне понуде за елемент о којем се преговара.

Пре почетка сваког круга преговарања, сваки понуђач ће добити бланко одштампан посебан Образац о преговарању, који ће обавезно попунити, потписати и предати представнику наручиоца.

У сваком кругу преговарања, елемент преговарања може бити промењен само под условом да буде повољнији у односу на претходно понуђен.

Између сваког круга преговарања предвиђено је максимално 15 минута паузе како би представник понуђача, уз могућност коришћења сопствених електронских уређаја и уређаја за комуникацију (мобилни телефон, лаптоп и сл.) формирао цену коју ће понудити у следећем кругу преговарања.

Током поступка преговарања водиће се посебан Записник о преговарању.

Уколико представници понуђача не присуствују преговарању, сматраће се да је укупно понуђена цена из поднете понуде коначна.

Представник понуђача који учествује у поступку преговарања, дужан је да, пре почетка преговарања достави овлашћење за учествовање у поступку преговарања. У случају да представник понуђача не поднесе посебно овлашћење за преговарање, а поседује уредно овлашћење за отварање понуда, сматраће се да је овлашћење за отварање понуда истовремено и овлашћење за преговарање.

Након поступка преговарања, наручилац ће (поштом или мејлом), свим понуђачима који су учествовали у поступку преговарања, а којима се коначна цена разликује од укупно понуђене цене из понуде, доставити табелу Обрасца структуре цене (ОБРАЗАЦ-2), коју су дужни накнадно попунити, тако што ће ускладити укупну суму јединичних цена са коначно понуђеном ценом из поступка преговарања.

Усклађивање јединичних цена подразумева искључиво њихово умањење. **Ни једна јединична цена не сме бити увећана у односу на јединичну цену из првобитне понуде.**

Попуњен и усклађен Образац структуре цене (ОБРАЗАЦ-2), понуђач је дужан да одштампа, потпише, овери и достави наручиоцу најдуже у року од пет дана, од дана пријема.

Уколико понуђач не достави Образац структуре цене (ОБРАЗАЦ-2), у остављеном року, његова понуда биће проглашена неприхватљивом.

Уколико се утврди да је у понуди дошло до рачунског одступања између јединичне и укупне цене без пдв-а, меродавна је јединична цена услуге.

Наручилац ће у поступку стручне оцене понуда, све прихватљиве понуде рангирати на основу коначно понуђене цене - цене из другог круга преговарања.

### **5.3. Резервни критеријуми**

Уколико две или више понуда, и након преговарања, имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио:

- Дужи рок важења понуде.

Уколико ни после примене резервних критеријума не буде могуће изабрати најповољнију понуду, најповољнија понуда биће изабрана путем жреба.

Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача који имају исту понуђену цену и не могу се рангирати ни применом резервних критеријума. На посебним папирима који су исте величине и боје наручилац ће исписати називе понуђача, те папире ставити у кутију, одакле ће представник комисије извлачити само по један папир.

Понуда понуђача чији назив буде на извученом папиру биће боље рангирана у односу на неизвучене, све док се не рангирају све понуде. Наручилац ће сачинити и доставити Записник о спроведеном извлачењу путем жреба.



## 6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

Врста, техничке карактеристике и спецификација предмета јавне набавке дата је у поглављу 3, конкурсне документације.

### 6.1. Језик на којем понуда мора бити састављена

Поступак јавне набавке води се на српском језику и понуђач подноси понуду на српском језику.

Наручилац дозвољава да, део понуде који се односи на обавезно достављање тражене техничке документације, у складу са поглављем 3. конкурсне документације, буде на енглеском језику.

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

### 6.2. Комуникација у поступку

Сва комуникација у поступку (питања, одговори, достављање захтева за заштиту права, одлуке, закључци и др.) се одвија у радно време Наручиоца, радним данима (понедељак-петак) у периоду од 07:30 до 15:30 часова и обавља се у складу са чланом 20. Закона, у писаном облику, путем поште (на адресу Наручиоца) или електронске поште (мејл).

Контакт адреса Наручиоца је наведена у поглављу 1, конкурсне документације.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране пошиљача, путем електронске поште или факсом, пошиљалац је дужан да од друге стране захтева да у писаном облику потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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.ujn.gov.rs](http://www.ujn.gov.rs)).

### 6.3. Начин састављања понуде

Понуђач је обавезан да сачини понуду тако што, јасно и недвосмислено, читко својеручно, откуцано на рачунару или писаћој машини, уписује тражене податке у обрасце или према обрасцима 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.

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

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

Обрасци који су саставни део понуде попуњавају се читко, средством које оставља неизбрисив траг (хемијском оловком, рачунаром, писаћом машином и сл.).

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

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

#### **6.4. Обавезна садржина понуде**

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

- 6.4.1.** Образац понуде (ОБРАЗАЦ-1);
- 6.4.2.** Образац структуре цене, у папиру, одштампан, потписан и оверен (ОБРАЗАЦ-2);
- 6.4.3.** Изјава о независној понуди, у складу са чл. 26. (ОБРАЗАЦ-3);
- 6.4.4.** Изјава понуђача о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине, у складу са чл. 75. став 2) ЗЈН (ОБРАЗАЦ-4);
- 6.4.5.** Докази којима се доказује испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. ЗЈН, према наведеном Упутству из поглавља 4, у конкурсној документацији:  
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ...,  
ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ (потврда НБС или Изјава понуђача),  
ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ (референтна листа (ОБРАЗАЦ-5), потврде референтних инвеститора /наручилаца (ОБРАЗАЦ-5.1), сертификати...)  
КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ (изјава о кадровском капацитету (ОБРАЗАЦ-5.2), докази о радном ангажовању, докази о стручном звању, лиценце, радне биографије, изјаве ОБРАЗАЦ-5.3);  
ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ (акредитација, лиценцирани софтвер);
- 6.4.6.** Модел уговора (ОБРАЗАЦ-6);
- 6.4.7.** Модел прилога о безбедности и здравља на раду (ОБРАЗАЦ-7);
- 6.4.8.** Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација (ОБРАЗАЦ-8)
- 6.4.9.** Банкарска гаранција за озбиљност понуде, према наведеном упутству из тачке 6.11.1. из конкурсне документације;
- 6.4.10.** Споразум, којим се Понуђачи из групе, међусобно и према Наручиоцу услуга, обавезују на извршење јавне набавке (подноси се у случају подношења заједничке понуде);
- 6.4.11.** Оверена и потписана, Техничка спецификација из конкурсне документације;

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

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

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

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

#### **6.5. Начин подношења понуде**

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуда може бити поднета самостално, са подизвођачем или као заједничка понуда.

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

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

Понуда са варијантама није дозвољена.

### 6.6. Измена, допуна и опозив понуде

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

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

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

**„ИЗМЕНА ПОНУДЕ** за јавну набавку услуга «Консултантске услуге из области електроенергетике - пројекат Костолац БЗ» - Јавна набавка број ЈН/1000/0570/2018 (622/2018) – НЕ ОТВАРАТИ“

**„ДОПУНА ПОНУДЕ** за јавну набавку услуга «Консултантске услуге из области електроенергетике - пројекат Костолац БЗ» - Јавна набавка број ЈН/1000/0570/2018 (622/2018) – НЕ ОТВАРАТИ“

**„ОПОЗИВ ПОНУДЕ** за јавну набавку услуга «Консултантске услуге из области електроенергетике - пројекат Костолац БЗ» - Јавна набавка број ЈН/1000/0570/2018 (622/2018) – НЕ ОТВАРАТИ“

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

### 6.7. 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 набавке према уговору, без обзира на број подизвођача и обавезан је да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Обавеза Понуђача је да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) и 75. став 2. ЗЈН, односно услова наведених у тачки 4.1. конкурсне документације. Доказ из члана 75. став 1. тачка 5), доставља се за део набавке који ће се вршити преко подизвођача.

Изабрани 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.

Изабрани 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.

Све ово не утиче на правило да изабрани понуђач 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.

## 6.8. Подношење заједничке понуде

Понуду може поднети група понуђача, с тим да сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2), и 4) ЗЈН, односно обавезних услова наведених у тачки 4.1 конкурсне документације, док додатне услове, из тачке 4.2. конкурсне документације, понуђачи из групе испуњавају кумулативно.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Саставни део заједничке понуде је Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно мора да садржи:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

## 6.9. Понуђена цена

Цена у понуди се исказује у динарима.

Цена је фиксна за цео уговорени период.

Цене у понуди се исказују без ПДВ-а и са ПДВ-ом, с тим да се приликом оцењивања понуде узима у обзир цена без ПДВ-а. Јединичне цене и укупно понуђена цена морају бити изражене са две децимале у складу са правилом заокруживања бројева. У случају рачунске грешке меродавна ће бити јединична цена.

Понуђена цена мора да покрива и укључује све трошкове које понуђач има у реализацији набавке, изузев трошкове превоза и смештаја током боравка ван Републике Србије.

Трошкови превоза и смештаја током боравка ван Републике Србије се фактуришу по стварном стању (прилагање хотелског рачуна, односно рачуна превозника и обрачуна за остварене трошкове).

Наручилац признаје смештај у хотелу у категорији хотела до четири звезде у зависности од карактеристика службеног пута и према категорији одређеној у решењу којим се одобрава слжбени пут и авионски превоз у економској класи, све према интерном Правилнику ЈП ЕПС-а..

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

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

## 6.10. Рок важења понуде

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

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

## 6.11. Средства финансијског обезбеђења

Понуђач је обавезан да достави следећа средства финансијског обезбеђења:

### Као саставни део понуде, понуђач доставља:

#### 6.11.1. Банкарску гаранцију за озбиљност понуде

Понуђач доставља оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде у износу од **450.000,00 динара**.

Банкарска гаранција понуђача мора бити неопозива, безусловна (без права на приговор) и наплатива на први писани позив, са роком важења који је најмање 30 дана дужи од дана истека важења (опције) понуде.

Наручилац има право да наплати гаранцију за озбиљност понуде у случају да:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду или
- понуђач са којим је закључен уговор благовремено не потпише или одбије да уговор о јавној набавци или
- у случају да понуђач не достави захтевано средство финансијског обезбеђења предвиђено уговором.

У случају спора по овој гаранцији, утврђује се надлежност суда у Београду, уз примену материјалног права Републике Србије.

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

Банкарска гаранција ће бити враћена понуђачу коме није додељен уговор одмах по закључењу уговора са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија.

Банкарска гаранција ће бити враћена Понуђачу коме је додељен уговор у року од осам дана од дана предаје Наручиоцу средстава финансијског обезбеђења која су захтевана уговором.

Банкарска гаранција за озбиљност понуде доставља се као саставни део понуде и гласи на: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, ул. Балканска бр. 13, 11000 Београд, матични број 20053658, ПИБ 103920327, бр. тек.рач. 160-700-13 „Banca Intesa“.

#### **Након закључивања уговора, изабрани понуђач доставља:**

##### **6.11.2. Банкарску гаранцију за добро извршење посла**

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла гласи на:

*Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд,  
ул. Балканска бр. 13, 11000 Београд,  
матични број 20053658, ПИБ 103920327,*

**и доставља се**, приликом закључења уговора, а најкасније у року од 10 (десет) дана од дана закључења уговора, лично или поштом на адресу:

*Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд,  
Одељење за набавке Техничког центра Нови Сад,  
Булевар ослобођења 100, 21000 Нови Сад,*

**Са назнаком:** „Средство финансијског обезбеђења, за добро извршење посла по уговору, за ЈН бр. ЈН/1000/0570/2018 (622/2018)“

##### **6.12. Начин означавања поверљивих података у понуди**

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку “ПОВЕРЉИВО” у складу са чланом 14. ЗЈН.

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.

Уколико понуђач означи одређени део документације као поверљив, потребно је да образложи да ли постоји посебан пропис и по ком основу је наручилац дужан да чува податке као и да уз понуду достави и доказ (закон, оснивачки или интерни акт и сл.)

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац ће одбити да да информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

##### **6.13. Додатне информације и објашњења**

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално

уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Захтев за додатним информацијама се доставља Наручиоцу са обавезном назнаком:

„Захтев за додатним информацијама или појашњењима за јавну набавку услуга Консултантске услуге из области електроенергетике - пројекат Костолац БЗ“ број ЈН/1000/0570/2018 (622/2018)

Начин достављања захтева је дефинисан у тачки 5.2 конкурсне документације, у складу са чланом 20 ЗЈН.

Захтев за појашњење примљен после наведеног времена (*радним данима (понедељак – петак) у времену од 07:30 до 15:30 часова*) 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**.

#### **6.14. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке**

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

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

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

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

#### **6.15. Коришћење патената и права интелектуалне својине**

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

#### **6.16. Захтев за заштиту права**

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 б) 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:

##### **6.16.1. Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:**

Захтев за заштиту права подноси се лично или путем поште (препорученом пошиљком са повратницом) на адресу:

*Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд,  
Одељење за набавке Техничког центра Нови Сад,  
Булевар ослобођења 100, 21000 Нови Сад*

*са назнаком: Захтев за заштиту права за ЈН ЈН/1000/0570/2018 (622/2018) услуге  
„Консултантске услуге из области електроенергетике - пројекат Костолац БЗ“*

а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште (на e-mail [djordje.dragicevic@eps.rs](mailto:djordje.dragicevic@eps.rs)), радним данима (понедељак-петак) од 07:30 до 15:30 часова.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 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 4. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

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

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

#### **6.16.2. 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.

Ако је захтев за заштиту права неблагоприятан или га је поднело лице које нема активну легитимацију, 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.

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

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

- 120.000,00 динара, ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
- 120.000,00 динара, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

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

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

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

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

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

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

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

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

Чланом 151. 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.
  - (3). \*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.
  - (4). износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
  - (5). број рачуна: 840-30678845-06;
  - (6). шифру плаћања: 153 или 253;
  - (7). позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
  - (8). сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
  - (9). корисник: буџет Републике Србије;
  - (10). назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
  - (11). потпис овлашћеног лица банке.
- 2). **Налог за уплату, први примерак**, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.
- 3). **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);
- 4). **Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други



субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

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

#### УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

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

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС)  
ул. Немањина бр. 17, 11000 Београд, Србија  
SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ:

Министарство финансија  
Управа за трезор  
ул. Поп Лукина бр. 7-9, 11000 Београд  
IBAN: RS 35908500103019323073

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

- број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке.

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

#### PAYMENT INSTRUCTIONS

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

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

	BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

### 6.17. Закључивање уговора

Наручилац је обавезан да уговор достави понуђачу којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

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

Достављање средства финансијског обезбеђења представља одложни услов, тако да правно дејство уговора не настаје док се одложни услов не испуни. Ако понуђач са којим је закључен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. У случају, Наручилац има право да реализује СФО за озбиљност Понуде Понуђача који је одбио да потпише Уговор.

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

Наручилац може да, у складу са чланом 115. ЗЈН, дозволи промену цене или других битних елемената уговора 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.

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

### 6.18. Негативне референце

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказе наведене у члану 82. Закона о јавним набавкама.

### 6.19. Подношење понуде

Понуда се подноси у затвореној коверти (запакованој пошиљци) лично у писарницу или поштом на адресу која је дефинисана у Позиву за подношење понуда.

**Са назнаком: „НЕ ОТВАРАТИ – понуда за јавну набавку услуга „Консултантске услуге из области електроенергетике - пројекат Костолац БЗ“ - број ЈН/1000/0570/2018 (622/2018)**

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

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

Благовременом понудом ће се сматрати понуда која је примљена од стране наручиоца, у року одређеном у позиву за подношење понуда, без обзира на начин подношења.

Ако је поднета неблаговремена понуда, она ће по окончању поступка отварања, неотворена бити враћена понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

### 6.20. Услови под којим представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда

Представници понуђача који желе активно да учествују у поступку јавног отварања понуда, обавезни су да пре почетка јавног отварања комисији наручиоца предају писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача. Лица која присуствују јавном отварању понуда, а нису предали овлашћење, немају право да коментаришу и дају примедбе на ток отварања понуда.

## 7. ОБРАСЦИ

**ОБРАЗАЦ-1**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. године за јавну набавку услуге – **Консултантске услуге из области електроенергетике - пројекат Костолац БЗ бр. ЈН/1000/0570/2018 (622/2018)**, која се спроводи у отвореном поступку, ради закључења уговора са изабраним понуђачем.

**1. Општи подаци о понуђачу:**

<b>Назив понуђача:</b>	
<b>Врста правног лица (микро, мало, средње, велико, физичко лице):</b>	
<b>Адреса понуђача/седиште:</b>	
<b>Матични број:</b>	
<b>Порески број (ПИБ):</b>	
<b>Име особе за контакт:</b>	
<b>е-mail адреса:</b>	
<b>Број телефона:</b>	
<b>Број телефакса:</b>	
<b>Назив банке и број рачуна:</b>	
<b>Лице овлашћено за потписивање уговора:</b>	

**2. Понуда се подноси:**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА</b>

**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/има:**

<b>Назив подизвођача:</b>	
<b>Врста правног лица</b> ( <i>микро, мало, средње, велико, физичко лице</i> ):	
<b>Адреса/седиште:</b>	
<b>Матични број:</b>	
<b>Порески број (ПИБ):</b>	
<b>Име особе за контакт:</b>	
<b>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</b>	
<b>Део предмета набавке (врсте услуге) који ће извршити подизвођач:</b>	

<b>Назив подизвођача:</b>	
<b>Врста правног лица</b> ( <i>микро, мало, средње, велико, физичко лице</i> ):	
<b>Адреса/седиште:</b>	
<b>Матични број:</b>	
<b>Порески број (ПИБ):</b>	
<b>Име особе за контакт:</b>	
<b>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</b>	
<b>Део предмета набавке (врсте услуге) који ће извршити подизвођач:</b>	

**Напомена:**

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

**4. Подаци о члану/овима групе понуђача:**

<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
<b>Врста правног лица</b> ( <i>микро, мало, средње, велико, физичко лице</i> ):	
<b>Адреса/седиште:</b>	
<b>Матични број:</b>	
<b>Порески број (ПИБ):</b>	
<b>Име особе за контакт:</b>	

<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
<b>Врста правног лица</b> ( <i>микро, мало, средње, велико, физичко лице</i> ):	
<b>Адреса/седиште:</b>	
<b>Матични број:</b>	
<b>Порески број (ПИБ):</b>	
<b>Име особе за контакт:</b>	

<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
<b>Врста правног лица</b> ( <i>микро, мало, средње, велико, физичко лице</i> ):	
<b>Адреса/седиште:</b>	
<b>Матични број:</b>	
<b>Порески број (ПИБ):</b>	
<b>Име особе за контакт:</b>	

**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**

<b>КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ / ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ</b>	
<b>Укупна цена, без ПДВ-а:</b>	_____ РСД
<b>Укупна цена, са ПДВ-ом:</b>	_____ РСД
<b>Рок за извршење предметне услуге:</b>	<p><i>Све предметне услуге се реализују у временском периоду од најдуже 4 (словима: четири) године од ступања уговора на правну снагу.</i></p> <p><i>Рок за извршење свих појединачних предметних услуга дефинише се у сваком радном налогу и почиње да тече од момента пријема радног налога.</i></p>
<b>Услови и начин плаћања:</b>	<p><i>Понуђач ово поље не попуњава</i></p> <p><i>Плаћање уговорене цене извршиће се квартално, тј. на тромесечном нивоу и у последњем кварталу - након завршетка свих преосталих предметних услуга, на текући рачун пружаоца услуге, у законском року до 45 дана, од дана пријема исправног рачуна, а све у складу са дефинисаним начином плаћања у Моделу Уговора.</i></p>
<b>Рок важења понуде:</b>	<p>_____ дана</p> <p><i>(минимално 90 дана од дана отварања понуда, тј. број дана у којем се услови из понуде неће мењати)</i></p>

Датум:

Понуђач:

М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (потпис овлашћеног лица)

Датум:

Подизвођач:

М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (потпис овлашћеног лица)

Датум:

Понуђач:

М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (потпис овлашћеног лица)

**Напомена:**

- Понуђач је обавезан да у обрасцу понуде попуни све комерцијалне услове (сва празна поља).
- Уколико Понуђачи подносе заједничку понуду, група Понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви Понуђачи из групе Понуђача или група Понуђача може да овласти једног Понуђача из групе Понуђача који ће потписати и печатом оверити образац понуде.
- Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписују и оверавају печатом и Понуђач и подизвођач.

**ОБРАЗАЦ-2**

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

Ред. Бр.	ОПИС ПОЗИЦИЈЕ/УСЛУГЕ	Јед. мере	Колич.	Јед. цена без ПДВ-а (дин)	Јед. цена са ПДВ-ом (дин)	Укупно, цена без ПДВ-а (дин)
I	II	III	IV	V	VI	VII = (IV x V)
1.	Цена ангажовања доктора електротехничких наука, рад у РС	радни дан	50			
2.	Цена ангажовања дипломираног инжењера електротехнике, рад у РС	радни дан	400			
3.	Цена ангажовања електротехничара, рад у РС	радни дан	100			
4.	Цена ангажовања доктора електротехничких наука, рад изван РС	радни дан	10			
5.	Цена ангажовања дипломираног инжењера електротехнике, рад изван РС	радни дан	80			
6.	Цена ангажовања електротехничара, рад изван РС	радни дан	20			

<b>A</b>	<b>Укупно, цена без ПДВ-а:</b>	
<b>B</b>	<b>Обрачунат ПДВ (20%):</b>	
<b>A+B</b>	<b>Укупно, цена са ПДВ-ом:</b>	

Датум:

Понуђач:

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

**Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене**

Податке у колонама I, II, III и IV наводи наручилац и њих није дозвољено мењати.

Податке у колонама V, VI и VII попуњава понуђач, и свако поље у наведеним колонама мора бити попуњено.

У ред A, „Укупно, цена без ПДВ-а“, понуђач уписује укупну понуђену цену за извршење свих наведених услуга, без обрачунатог ПДВ-а, а она је једнака збиру свих елемената колоне VII;

У ред B, „Обрачунат ПДВ (20%)“, понуђач уписује укупан износ обрачунатог ПДВ-а [Ax0.2],

У ред A+B, „Укупно, цена са ПДВ-ом“, понуђач уписује укупну цену са обрачунатим ПДВ-ом.

**Напомене:**

- Понуђена цена мора да покрива и укључује све трошкове које понуђач има у реализацији набавке, изузев трошкове превоза и смештаја током боравка ван Републике Србије.  
Трошкови превоза и смештаја током боравка ван Републике Србије се фактуришу по стварном стању (прилагање хотелског рачуна, односно рачуна превозника и обрачуна за остварене трошкове). Наручилац признаје смештај у хотелу у категорији хотела до четири звездице у зависности од карактеристика службеног пута и према категорији одређеној у решењу којим се одобрава слжбени пут и авионски превоз у економској класи, све према интерном Правилнику ЈП ЕПС-а.
- Цене из ове табеле улазе у вредност понуде и обавезујуће су за Понуђача, и примењиваће се до краја реализације Уговора, са изабраним Понуђачем.



## ОБРАЗАЦ-3

## ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка б) 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), под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као понуђач:

Скраћено пословно име понуђача:	
Седиште понуђача:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	

дајем следећу изјаву:

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, за јавну набавку **бр. ЈН/1000/0570/2018 (622/2018)**, за услуге **Консултантске услуге из области електроенергетике - пројекат Костолац БЗ**, Наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Служба за набавке Техничких центара, на основу Позива за подношење понуда, који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца, дана \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . године и Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, која се спроводи у отвореном поступку, ради закључења уговора са изабраним понуђачем, **подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

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

Датум:

Понуђач:

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

**Напомене:**

- **Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву је потребно умножити у потребном броју примерака (за сваког учесника у заједничкој понуди).**
- **Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.**

## ОБРАЗАЦ-4

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

Скраћено пословно име понуђача:	
Седиште понуђача:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	

дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . године, на основу конкурсне документације за јавну набавку бр. **ЈН/1000/0570/2018 (622/2018)**, за услуге **Консултантске услуге из области електроенергетике - пројекат Костолац БЗ**, која се спроводи у отвореном поступку, да смо поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења Понуде.

Датум:

Понуђач:

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомене:**

- Уколико понуду подноси група Понуђача, образац Изјаве се копира у потребан број примерака и Изјаве морају бити потписане од стране овлашћених лица сваког Понуђача из групе Понуђача и оверене печатом.

**ОБРАЗАЦ-5**

**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА**

Ред бр.	Период реализације, закључно са даном завршетка	Назив и опис реализованих услуга	Инвеститор/Наручилац	Вредност реализованих услуга, без ПДВ-а (РСД)

Ред бр.	Период реализације, закључно са даном завршетка	Назив и опис реализованих услуга	Инвеститор/Наручилац	Вредност реализованих услуга, без ПДВ-а (РСД)
Укупно:				

Датум:

М.П.

Понуђач:

(потпис овлашћеног лица)

**Напомене:**

- У случају више података, прву страницу обрасца фотокопират. Последња страница се оверава и потписује од стране понуђача.
- Наручилац задржава право да захтева од понуђача да, у току стручне оцене понуда, додатно доставе фотокопије уговора или других докумената (рачуна...) из којих се може закључити да су предметне услуге успешно реализоване или неки други валидан доказ којим се доказују тражени услови.

**ОБРАЗАЦ-5.1**

Инвеститор/Наручилац: \_\_\_\_\_  
 Седиште: \_\_\_\_\_  
 Улица и број: \_\_\_\_\_  
 Телефон: \_\_\_\_\_  
 Матични број: \_\_\_\_\_  
 ПИБ: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) под (2), Закона о јавним набавкама, достављамо вам

**ПОТВРДА ИНВЕСТИТОРА/НАРУЧИОЦА**

којом потврђујемо да је \_\_\_\_\_  
 (назив понуђача)

у периоду \_\_\_\_\_, за наше потребе,  
 у уговореном року, обиму и квалитету реализовао (окончао) следеће услуге:

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

(навести податке о успешно реализованим услугама – тачан назив уговора, датум закључења, датум окончања...)

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

(опис услуга, називи објеката, инсталисана снага, напонски нивои...)

у укупној вредности од \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а.

(словима: \_\_\_\_\_), без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_ ради  
 учешћа у јавној набавци услуга **Консултантске услуге из области електроенергетике - пројекат  
 Костолац БЗ бр. ЈН/1000/0570/2018 (622/2018)** и у друге сврхе се не може користити.

Особа за контакт: \_\_\_\_\_ Број телефона: \_\_\_\_\_  
 Место: \_\_\_\_\_ Датум: \_\_\_\_\_

Датум:

Инвеститор/Наручилац

М.П.

\_\_\_\_\_  
 (потпис овлашћеног лица)

**Напомена:**

- Овај образац фотокопирати у потребном броју примерака, и доставити уз Референтну листу.
- Наручилац задржава право, да захтева од понуђача, да додатно достави фотокопије уговора, оквирних споразума или других докумената из који се може закључити да су предметне услуге реализоване.





**ОБРАЗАЦ-5.3**

**ИЗЈАВА ИЗВРШИОЦА И ПОНУЂАЧА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да је Радна биографија предложеног извршиоца \_\_\_\_\_ истинита и тачна.

Понуђач:

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис извршиоца)

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:**

- Овај образац фотокопирати у потребном броју примерака, и доставити уз Радну биографију извршиоца.



## МОДЕЛ УГОВОРА

за **Консултантске услуге из области електроенергетике - пројекат Костолац БЗ**

Уговорне стране,

1. Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, ул. Балканска бр. 13, 11000 Београд, матични број 20053658, ПИБ 103920327, текући рачун 160-700-13 „Banca Intesa“ а.д. Београд, које заступа законски заступник, Милорад Грчић, в.д. директора (у даљем тексту: Корисник услуга)

и

2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, бр \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Пружалац услуга)

који наступа са

**2.а** подизвођачем / учесником у заједничкој понуди (заокружити)

\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, бр \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_,

**2.б** подизвођачем / учесником у заједничкој понуди (заокружити)

\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, бр \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_,

(у даљем тексту, заједно: Уговорне стране)

У случају да је поднета понуда са подизвођачем/има, подизвођач/и ће у оквиру уговореног посла извршити услуге:

\_\_\_\_\_, које чине \_\_\_\_\_% од укупне вредности услуга из Уговора (највише до 50%), и извршиће их својим средствима и својом радном снагом. Пружалац услуга у потпуности одговара Кориснику услуга за извршење обавеза из Уговора, без обзира на број подизвођача.

Пружалац услуга одговара Кориснику услуга за уредно извршење дела набавке који је поверио подизвођачу.

Без сагласности Корисника услуга, Пружалац услуга не може да мења подизвођаче као ни задужења наведених подизвођача, из претходног става. У случају да Пружалац услуга ангажује као подизвођача лице које није наведено у претходном ставу, Корисник услуга ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла.

Уколико Пружалац услуга наступа као група понуђача, сагласно Споразуму о заједничком наступању број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, сви чланови одговарају неограничено солидарно за извршење услуга из Уговора. Споразум о заједничком извршењу јавне набавке бр. ЈН/1000/0570/2018 (622/2018) је саставни део овог Уговора.

Уговорне стране, закључиле су у Београду,

## УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

### УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац (у даљем тексту: Корисник услуга), у складу са чланом 61. и 123. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15) (даље: Закон), спровео Преговарачки поступак са објављивањем позива за подношење понуда бр. ЈН/1000/0570/2018 (622/2018) ради набавке услуга **Консултантске услуге из области електроенергетике - пројекат Костолац БЗ**, у циљу закључења уговора са изабраним понуђачем;
- да је Понуђач (у даљем тексту: Пружалац услуга), на основу Позива за подношење понуда и конкурсне документације, који су објављени на Порталу јавних набавки, Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и на интернет страници Корисника услуга, у својству понуђача, доставио Понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. године (у даљем тексту Понуда); (Понуђач попуњава)
- да је Корисник услуга, на основу Извештаја комисије о стручној оцени понуда, у складу са чланом 105. Закона и Одлуке о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. године, донете у складу са чланом 108. Закона, закључио Уговор са Пружаоцем услуга. (Попуњава Корисник услуга);

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Овим Уговором о пружању услуга (у даљем тексту: Уговор) Пружалац услуга се обавезује да за потребе Корисника услуга изврши и пружи Консултантске услуге из области електроенергетике - пројекат Костолац БЗ (у даљем тексту: Услуге), у свему у складу са Конкурсном документацијом за јавну набавку бр. ЈН/1000/0570/2018 (622/2018), Понудом Пружаоца услуга бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. године, Техничком спецификацијом и Структуром цене који као прилог чине саставни део овог Уговора.

### ЦЕНА

#### Члан 2.

Укупна вредност Уговора, за предмет из члана 1, се закључује на износ процењене вредности јавне набавке.

Укупна вредност Уговора, зависиће од коначног броја и обима извршених услуга, а највише до износа процењене вредности јавне набавке.

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

Јединичне цене из Структуре цене су фиксне и не могу се мењати за све време важења овог Уговора.

Пружалац услуга ће фактурисати своје услуге квартално, по јединичним ценама из Понуде, без пореза на додату вредност.

Цена мора да покрива и укључује све трошкове које Пружалац услуга има у реализацији Уговора, изузев трошкове превоза и смештаја током боравка ван Републике Србије.

Трошкови превоза и смештаја током боравка ван Републике Србије се фактуришу по стварном стању (прилагање хотелског рачуна, односно рачуна превозника и обрачуна за остварене трошкове).

Корисник услуга признаје смештај у хотелу у категорији хотела до четири звездице у зависности од карактеристика службеног пута и према категорији одређеној у решењу којим се одобрава слжбени пут и авионски превоз у економској класи, све према интерном Правилнику ЈП ЕПС-а.

## **АНГАЖОВАЊЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГА**

### **Члан 3.**

Сваки пут када настане потреба Корисника услуга за Услугама, Корисник услуга ће, пре издавања и достављања радног налога, упутити писани захтев (поштом, мејлом, лично) Пружаоцу услуга, у којем ће га обавестити о потребама извршења услуга.

Пружалац услуга је дужан да се одазове, у што краћем року, а најдуже у року од максимално 2 (словима: два) дана од пријема захтева Корисника услуга, како би са представницима Корисника услуга проценио, усагласио и договорио детаље, рокове и Кориснику услуга дао процену у виду обима ангажовања људства и осталих ресурса за извршење сваке појединачне услуге.

Приликом усаглашавања појединости око реализације појединачне услуге, Пружалац услуга именује извршиоце који ће бити ангажовани на њеном извршењу и доставља представнику Корисника услуга списак људи са њиховим основним контакт подацима, у складу са чланом 12. Уговора и, на тај начин, Пружалац услуга задужује извршиоце на извршењу предметне услуге.

Након усаглашавања, Корисник услуга ће Пружаоцу услуга издати радни налог у коме су дефинисане најважније појединости из претходног договора, као што су: број радног налога, спецификација услуга, рок за извршење, вредност радног налога, а Пружалац услуга се обавезује да потврди пријем радног налога.

Сви радни налози Корисника услуга, који се издају Пружаоцу услуга, се евидентирају.

## **ИЗВЕШТАВАЊЕ И КОРЕСПОДЕНЦИЈА**

### **Члан 4.**

Током трајања уговорне обавезе, Пружалац услуга је у обавези да периодично извештава Корисника услуга о динамици извршења предметних услуга које су му поверене.

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

- на тромесечном нивоу - Квартални извештај и квартални рачун;
- након завршетка свих предметних услуга - Коначни извештај и њему припадајући рачун;

Квартални извештај и квартални рачун, на тромесечном нивоу, се доставља најкасније првог радног дана, у текућем месецу, за претходни квартал.

Квартални извештај обавезно садржи преглед активности везаних за пружање појединачних услуга, извршених у датом кварталу, са јасно израженим местом ангажовања и бројем дана ангажовања доктора електротехничких наука и инжењера електротехнике и електротехничара на реализацији појединих услуга и документа којима се доказује да су наведене активности извршене, као и оквирни преглед преосталих радних налога, који су издати, и чије је извршење у току.

Пружалац услуга доставља Кориснику услуга потписан квартални извештај у 3 (словима: три) примерка, о реализованим појединачним услугама извршеним у претходном кварталу.

Корисник услуга има право да, након пријема кварталног извештаја, достави примедбе Пружаоцу услуга у писаном облику или да достављени квартални извештај прихвати и одобри у писаном облику.

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

Након што представници Уговорних страна усвоје Квартални извештај, формираће се Записник о пријему услуга – за квартал, и он ће се сматрати овером извршених Услуга – за претходни квартал.

### Члан 5.

Након реализације Услуга утврђених чланом 1. овог Уговора, Пружалац услуге доставља Кориснику услуге Коначни извештај.

Коначни извештај обавезно садржи преглед свих активности током извршења Уговора, класификованих по кварталима, са комплетном евиденцијом почетка и завршетка свих радних налога, тј. појединачних услуга.

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

Пружалац услуга је дужан да поступи по писаним примедбама Корисника услуга. За отклањање примедби, Корисник услуга одређује примерен рок у складу са обимом примедби.

Уколико Пружалац услуга, из неоправданих разлога, не поступи по примедбама у прописаном року, Корисник услуге има право да наплати средство обезбеђења за добро извршење посла или једнострано раскине Уговор.

Након што представници Уговорних страна усвоје Коначни извештај, формираће се Записник о пријему услуга – коначан, и он ће се сматрати овером извршених Услуга.

### РОК И МЕСТО ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГА

#### Члан 6.

Рок за извршење свих појединачних Услуга биће дефинисан сваким радним налогом посебно, након усаглашавања појединости око реализације појединачне услуге, а рок почиње да тече од момента пријема радног налога од стране Пружаоца услуга.

У случају да Пружалац услуга не испуни уговорене рокове, Корисник услуга има право на наплату уговорне казне и средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, као и право на раскид Уговора.

#### Члан 7.

Пружалац услуга има право да захтева продужење рока за извршење појединачних услуга у случају:

- када је из објективних разлога (виша сила) спречен да извршава појединачне услуге или је због тих околности извршавање услуга знатно отежано,
- када због сложености извођења радова, наступе објективне околности, чије наступање, трајање или престанак, не зависе од воље Пружаоца услуга.

Уколико наступе околности предвиђене у претходном ставу овог члана Уговора, Пружалац услуга је дужан да благовремено, најкасније у року од 2 (словима: два) дана, достави Кориснику услуга захтев за продужење уговореног рока за извршење појединачних услуга са детаљним образложењем.

Пружалац услуга нема право на продужење рока за извршење појединачних услуга, без изричите писане сагласности Корисника услуга.

#### Члан 8.

Након усаглашавања, места извршења појединачних Услуга биће дефинисана радним налогом, а она могу бити:

- у бироу Пружаоца услуга,
- у бироу Корисника услуга и на објекту Костолца БЗ,
- у бироу неког другог учесника у пројекту,
- ван Републике Србије, за Услуге које захтевају присуство Пружаоца услуга.

**ПРИЈЕМ УСЛУГА****Члан 9.**

У зависности од природе и врсте Услуга које су Пружаоцу услуга поверене, вршиће се и пријем Услуга.

Пружалац услуга преузима потпуну одговорност за квалитет извршених услуга на основу радних налога, у складу са Уговором.

Уколико је предмет радног налога садржао израду документације, иста се доставља Кориснику услуга (анализа, експертиза, извештај, елаборат и др.) на преглед и сагласност.

Корисник услуга разматра достављену документацију и по потреби даје примедбе и обавља усаглашавање исте са Пружаоцем услуга, који је у обавези да поступи по коначним примедбама Корисника услуга, у року који одреди Корисник услуга;

По достављању документације, у којој је поступљено по коначним примедбама, Корисник услуга прихвата и оверава Извештај о извршеној појединачној Услугу.

Поред Услуга које ће се реализовати према описаној процедури, поједине Услуге ће се реализовати у складу са посебно писаним радним налогом Корисника услуга (учешће и организација радионица, стручна помоћ код израда програма и планова, усмене консултације и сл.).

За све врсте појединачних Услуга, Корисник услуга и Пружалац услуга ће квартално, тј. на тромесечном нивоу, формирати Записник о пријему услуга – за квартал, који ће садржати податке о обиму и врсти Услуга реализованих у току претходног периода, са јасно израженим местом ангажовања и бројем дана ангажовања доктора електротехничких наука и инжењера електротехнике и електротехничара, на реализацији појединих Услуга.

Обострано потписани Записник о пријему услуга – за квартал, који је без примедби, сматраће се овером извршених Услуга, за претходни квартал.

**УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА****Члан 10.**

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуга плати извршену Услугу, на следећи начин:

- за Квартални рачун - на тромесечном нивоу, у року до 45 (словима: четрдесет пет) дана од дана пријема исправног рачуна, издатог на основу Записника о пријему услуга – за квартал, који садржи податке о обиму и врсти услуга реализованих у току претходног периода (претходног квартала), са јасно израженим данима ангажовања свих извршилаца, на реализацији предметних услуга,
- за Коначан рачун, у последњем кварталу - након завршетка свих преосталих предметних услуга, у року до 45 (словима: четрдесет пет) дана од дана пријема исправног рачуна, издатог на основу Записника о пријему услуга – коначан, који садржи податке о обиму и врсти услуга реализованих у току претходног периода (последњег квартала) и Коначног извештаја.

Рачуни гласе на Корисника услуга: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, ул. Балканска бр. 13, 11000 Београд, ПИБ: 103920327, а достављају се на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, Балканска 13, 11000 Београд.

Издати рачун за извршене услуге, поред Записника о пријему услуга, обавезно мора да садржи: назив и опис квартала, број јавне набавке, назив појединачно реализованих услуга, број Уговора и бројеве евидентираних радних налога по којима врши обрачун.

Све рачуне који су непотпуни и неусклађени са наведеним ставкама, Корисник услуга ће вратити Пружаоцу услуге на допуну/исправку.

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

## ОСТАЛЕ ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГА

### Члан 11.

Пружалац услуга се обавезује:

- Да изврши уговорене услуге у свему према условима из Конкурсне документације.
- Пружалац услуга је дужан да употреби сво стручно, техничко и технолошко знање и искуство које поседује, као и разуман труд и марљивост у испуњавању својих задатака по овом уговору;
- Пружалац услуга је дужан да пружи уговорене услуге у складу са најбољом стручном праксом и важећим научним и опште прихваћеним стандардима за ову врсту послова, уз поштовање законских прописа (закона, стандарда и техничких норматива) који се односе на ову врсту услуга у Републици Србији;

## ИЗВРШИОЦИ

### Члан 12.

Извршиоци су ангажована лица од стране Пружаоца услуге.

Приликом усаглашавања појединости око реализације појединачне услуге, Пружалац услуга именује извршиоце који ће бити ангажовани на њеном извршењу и доставља представнику Корисника услуга:

- Списак извршилаца, са њиховим основним контакт подацима, у којем су наведене квалификације извршилаца, у складу са условима из конкурсне документације и прецизно дефинисане активности које обављају у извршавању Услуга и
- Резервни списак извршилаца, са њиховим основним контакт подацима, у којем су наведене квалификације извршилаца и прецизно дефинисане активности које обављају у извршавању Услуга;

Уколико се током извршења уговорених услуга, појави потреба за заменом једног или више извршилаца, Пружалац услуга је дужан да истог/е замени другим извршиоцима са најмање истим стручним квалитетима и квалификацијама, уз претходно писану сагласност Корисника услуга.

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

## ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА

### Члан 13.

Пружалац услуга и извршиоци који су ангажовани на извршавању активности које су предмет овог Уговора, дужни су да чувају поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, техничким подацима и обавештењима, до којих дођу у вези са реализацијом уговорених Услуга из овог Уговора и да их користе искључиво за обављање тих услуга, а у складу са Уговором о чувању пословне тајне и поверљивих информација, који чини саставни део овог Уговора.

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

## ИНТЕЛЕКТУАЛНА СВОЈИНА

### Члан 14.

Овим Уговором Пружалац услуга гарантује Кориснику услуга да је власник и/или искључиви носилац права интелектуалне својине на предметним Услугама, и да ће заштитити Корисника услуга у случају евентуалних захтева трећих лица по основу ауторског права и права интелектуалне својине.

Пружалац услуга, који користи интелектуалну својину трећих лица (без обзира о каквој врсти интелектуалне својине је реч), гарантује Кориснику услуга да је носилац права или да има законито право на коришћење и/или употребу такве интелектуалне својине.

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

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

## ОСТАЛЕ ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА УСЛУГА

### Члан 15.

Корисник услуга се обавезује:

- Да Пружаоцу услуге током целокупног периода реализације предмета овог Уговора, учини доступним све релевантне податке, документацију и информације којима располаже, а које су у вези са извршењем овог Уговора.
- Да сарађује са Пружаоцем услуга у циљу решавања евентуалних проблема који могу настати приликом реализације предмета Уговора;
- Да Пружаоцу услуга обезбеди несметан рад на месту пружања услуга и да омогући продужен рад или рад викендом и/или нерадним данима, уколико то благовремено најави Пружалац услуга;
- Да редовно измирује обавезе према Пружаоцу услуга и да по завршетку свих услуга, врати Пружаоцу услуга средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла;
- Да уговорену цену за извршене услуге, плати у складу са чланом 10. Уговора.

### Члан 16.

Сва документација коју Пружалац услуга доставља Кориснику услуга (анализа, експертиза, извештај, елаборат и др.), доставља се у следећем облику:

- У штампаној форми - увезана и упакована у А4 формат;
- У едитабилном формату (на „CD“ или „DVD“ или „USB Flash“ у 2 примерка):
  - текстуални део документације, у едитабилном формату, као MS Word (\*.docx формат) или Adobe Reader (\*.pdf формат) и мора бити на ћириличном писму.
  - Сви цртежи и прорачуни, у свом оригиналном облику. На пример, ако је коришћен AutoCad потребно је испоручити његове \*.dwg фајлове. Све табеле прорачуна испоручити у MS Excel (\*.xlsx формату).

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 17.

#### **Банкарска гаранција за добро извршење посла**

Пружалац услуга се обавезује да Кориснику услуга достави банкарску гаранцију за добро извршење посла и то неопозиву, безусловну, плативу на први позив и без права на приговор, издату у висини од 10% вредности Уговора, са роком важења 30 (словима: тридесет) календарских дана дужим од рока важења Уговора.

Пружалац услуга се обавезује да, у року од 10 (словима: десет) дана од дана закључења Уговора, Кориснику услуга достави банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Достављање средства финансијског обезбеђења представља одложни услов из чл. 74. ст.2. ("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 пovelја), (даље: ЗОО) наступања правног дејства Уговора.

Уколико достављена банкарска гаранција садржи додатне услове за исплату, краће рокове и мањи износ, сматраће се да није достављена у прописаном року.

Корисник услуга је овлашћен да наплати банкарску гаранцију за добро извршење посла, у целости, у случају да Пружалац услуга не испуни било коју обавезу предвиђену овим Уговором, као и у случају једностраног раскида истог од стране Пружаоца услуга.

Ако се за време трајања Уговора промене рокови за извршење обавеза из Уговора или друге околности које онемогућавају извршење тих обавеза, важност банкарске гаранције се мора продужити.

На ову банкарску гаранцију примењују се једнообразна правила за гаранције на позив (URDG 758) Међународне трговинске коморе у Паризу.

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

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

## УГОВОРНА КАЗНА

### Члан 18.

У случају прекорачења уговореног рока за завршетак услуге из члана 6. Уговора, Корисник услуга има право да наплати уговорну казну у износу од 0,2% од укупне вредности радног налога, без ПДВ-а, за сваки дан кашњења, а највише у укупном износу од 5% укупне вредности радног налога, без обрачунатог ПДВ-а.

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

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

У случају закашњења из става 1. овог члана, првенствено се обрачунава уговорна казна, док се банкарска гаранција за добро извршење посла наплаћује под условима из члана 17. Уговора.

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

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

## ВАЖНОСТ УГОВОРА

### Члан 19.

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

Уговор се закључује до реализације предметне услуге, а најдуже на период од 4 (словима: четири) године од дана ступања Уговора на правну снагу.

## ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

### Члан 20.

Корисник услуга може да, у складу са чланом 115. Закона, дозволи промену цене или других битних елемената Уговора 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.

У случају из става 1. овог члана Уговора, Корисник услуга ће донети Одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом ЗЛ 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.

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

## **ВИША СИЛА**

### **Члан 21.**

Уколико после закључења Уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја Уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

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

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

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

## **НАКНАДА ШТЕТЕ**

### **Члан 22.**

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

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

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

Наведена ограничавања/искључивања одговорности се не односе на одговорност било које Уговорне стране када се ради о кршењу обавеза у вези са чувањем пословних тајни, као и у вези са поштовањем права интелектуалне својине из члана 14. овог Уговора.

**РАСКИД УГОВОРА****Члан 23.**

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

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

Уколико било која Уговорна страна откаже овај Уговор без оправданог, односно објективног и доказаног разлога, друга Уговорна страна има право да на име неоправданог отказа наплати уговорну казну из члана 18. овог Уговора, у висини од 10% од укупне вредности Уговора, у свему у складу са ЗОО, одговорност за штету због неиспуњења, делимичног испуњења или задоцњења у испуњењу обавеза преузетих овим Уговором.

**ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА****Члан 24.**

Корисник услуга, у складу са својим интерним актима, именује лице задужено за праћење реализације Уговора, као и комуникацију са задуженим лицима Пружаоца услуга.

Лица задужена за праћење реализације Уговора су:

---

*(Корисник услуга ће, приликом закључења Уговора, уписати име и презиме и e-mail адресу именованих лица за праћење реализације Уговора)*

Именовани су дужни да врше следеће послове:

- праћење степена и динамике реализације Уговора;
- праћење датума истека Уговора;
- праћење усаглашености уговорених и реализованих позиција и евентуалних одступања;
- потписују Записнике о пријему услуга.

**БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ****Члан 25.**

У погледу примене мера из безбедности и здравља обавезе Пружаоца услуга и Корисника услуга су следеће:

- да не дозволе улазак радника, у зону ЕЕ објеката, који немају одобрење од стране Корисника услуга,
- обавеза Корисника услуга је да изврши обуку запослених код Пружаоца услуга у погледу примене мера и интерних прописа код Корисника услуга, за извршење услуга у близини напона на електроенергетским објектима, односно на објектима тог типа,
- да након закључења Уговора, уколико је потребно, закључе Споразум о сарадњи у примени прописаних мера за безбедност и здравље запослених.

**Члан 26.**

Пружалац услуга је дужан да све послове, у циљу реализације овог Уговора, обавља поштујући прописе и ратификоване међународне конвенције о безбедности и здрављу на раду у Републици Србији.

Пружалац услуга је дужан да поштује и акте које доноси Корисник услуга, односно акте које стране из Уговора закључе из области безбедности и здравља на раду.

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

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

#### **Члан 27.**

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

#### **Члан 28.**

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

#### **Члан 29.**

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

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

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

#### **Члан 30.**

Пружалац услуга је дужан да, у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду ("Сл. гласник РС", бр. 101/2005 и 91/2015), (даље: Закон о БЗР), обустави послове на радном месту уколико је забрану рада на радном месту или забрану употребе средстава за рад издало лице одређено, у складу са прописима, од стране Корисника услуга да спроводи контролу примене превентивних мера за безбедан и здрав рад, док се не отклоне његове примедбе у вези са повредом безбедности и здравља на раду.

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

### **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 31.**

Пружалац услуга 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 услуга и да је документује на прописан начин.

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

#### **Члан 32.**

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

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

### Члан 33.

За све што није регулисано Уговором, примењиваће се одредбе ЗОО и других закона, подзаконских аката, стандарда и техничких норматива Републике Србије, примењивих с обзиром на предмет овог Уговора.

### Члан 34.

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

### Члан 35.

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

### Члан 36.

Евентуалне спорове, по овом Уговору, Уговорне стране ће настојати да реше споразумно, а уколико у томе не успеју Уговорне стране су сагласне да сваки спор настао из овог Уговора буде коначно решен од стране стварног надлежног суда у Београду/Сталне арбитраже при Привредној комори Србије, уз примену њеног Правилника (у случају да је Пружалац услуга страном лице).

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

### Члан 37.

Саставни део овог Уговора чине:

- Прилог о безбедности и здрављу на раду;
- Конкурсна документација (објављена на Порталу јавних набавки под бројем \_\_\_\_\_).
- Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године,
- Образац структуре цене,
- Техничка спецификација, поглавље 3. Конкурсне документације,
- Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација;
- Споразум о заједничком наступу групе понуђача (уколико се ради о заједничкој понуди),
- Средство финансијског обезбеђења,

### Члан 38.

Уговор је сачињен у 6 (словима: шест) истоветних примерка од којих 2 (словима: два) примерка припадају Пружаоцу услуга, а 4 (четири) Кориснику услуга.

ЗА КОРИСНИКА УСЛУГЕ:

Јавно предузеће  
„Електропривреда Србије“ Београд

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГА:

(Назив Пружаоца услуга)

Милорад Грчић, в.д. директора

(Име и презиме, функција)

#### **Напомена:**

- Приложени модел уговора је саставни део Конкурсне документације и он представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.
- Наведени Модел уговора понуђач (било да наступа самостално, као група понуђача или са подизвођачем) има обавезу да потпише и овери последњу страну модела уговора, чиме се сматра да прихвата све елементе Модела уговора који је саставни део Конкурсне документације.

## ОБРАЗАЦ-7

## Прилог о безбедности и здрављу на раду

Уз Уговор бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ ГОД. (попуњава Корисник услуга након закључења Уговора) (даље: Прилог о БЗР)

Корисник услуга:

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, ул. Балканска бр. 13, 11000 Београд, матични број 20053658, ПИБ 103920327, текући рачун 160-700-13 „Banca Intesa“ а.д. Београд, које заступа законски заступник, Милорад Грчић, в.д. директора (у даљем тексту: Корисник услуга)

Пружалац услуга:

\_\_\_\_\_ (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 услуга),

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 услуга спровођење и унапређење безбедности и здравља на раду запослених и свих других лица која учествују у радним процесима Корисника услуга, 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 услуга, која регулишу ову материју.
- II. Да Корисник услуга захтева од Пружаоца услуге да се приликом пружања услуга које су предмет овог Уговора, доследно придржава Пословне политике Корисника услуга у вези са спровођењем и унапређењем безбедности и здравља на раду запослених и свих других лица која учествују у радним процесима Корисника услуга, 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 услуга, 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 услуга прихвата захтеве Корисника услуга из тачке 2. Става Другог Уводних одредби
  1. Предмет овог Прилога о БЗР је дефинисање права Корисника услуга 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 услуга, 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 интерним актима Корисника услуга.
3. Пружалац услуга 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 услуга 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 услуга, 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 отклањања недостатака у гарантном року, придржавају свих правила, интерних стандарда, процедура, упутстава и инструкција о БЗР које важе код Корисника услуга, 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 услуга 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 услуга, под утицајем алкохола или других психоактивних супстанци;
  - 5.6. забрањено је уношење оружја унутар локација Корисника услуга, као и неовлашћено фотографисање;
  - 5.7. обавезно је придржавање правила и сигнализације безбедности у саобраћају.
6. Пружалац услуга 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 услуга неће сносити никакву одговорност нити исплатити накнаде/трошкове Пружаоцу услуге по питању повреда на раду, односно оштећења средстава за рад.
7. Пружалац услуга је дужан да о свом трошку обезбеди квалификовану радну снагу за коју има доказ о спроведеним обавезним лекарским прегледима и завршеним обукама у складу Законом, као и прописима који регулишу БЗР у Републици Србији и која ће бити опремљена одговарајућим средствима и опремом за личну заштиту на раду за пружање услуга који су предмет Уговора, а све у складу са прописима у Републици Србији, који регулишу ову материју и интерним актима Корисника услуга.
8. Пружалац услуга 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 услуга.

Уколико Корисник услуга 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 услуга неће бити дозвољено.
9. Пружалац услуга је дужан да Кориснику услуга 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,
- Уз списак лица ове тачке, Пружалац услуга 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.
- 9.2. списак средстава за рад која ће бити ангажована за пружање услуге, и
- 9.3. податке о лицу за БЗР код Пружаоца услуге.
10. Корисника услуга има право да врши контролу примене превентивних мера за безбедан и здрав рад приликом пружања услуга које су предмет Уговора.
- Пружалац услуга је дужан да лицу одређеном од стране Корисника услуга омогући перманентну могућност за спровођење контроле примене превентивних мера за безбедан и здрав рад.
- Корисник услуга 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 услуга се обавезује да поступи по налогу Корисника услуга из става 3. ове тачке.
11. Стране су дужне да у случају да у току реализације Уговора деле радни простор, сарађују у примени прописаних мера за безбедност и здравље запослених.
- Стране су дужне да, у случају из става 1. Тачке 11 овог Прилога о БЗР, узимајући у обзир природу послова које обављају, координирају активности у вези са применом мера за отклањање ризика од повређивања, односно оштећења здравља запослених, као и да промптно обавештавају једна другу и своје запослене и/или представнике запослених о тим ризицима и мерама за њихово отклањање.
- Начин остваривања сарадње из ст. 1. и 2. ове тачке утврђује се споразумом.
- Споразумом у писменој форми из става 3. ове тачке, из реда запослених код Корисника услуга одређује се лице за координацију спровођења заједничких мера којима се обезбеђује безбедност и здравље свих запослених.
12. Пружалац услуга је дужан да благовремено извештава Корисника услуга о свим догађајима из области БЗР који су настали приликом пружања услуге која је предмет Уговора, а нарочито о свим опасностима, опасним појавама и ризицима.
13. Пружалац услуга је дужан да Корисника услуга 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.
14. Овај Прилог о БЗР је сачињен у 6 (словима: шест) истоветних примерка од којих 2 (словима: два) примерка припадају Пружаоцу услуге, а 4 (словима: четири) Кориснику услуга.

## МОДЕЛ УГОВОРА о чувању пословне тајне и поверљивих информација

### Корисник услуга:

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, ул. Балканска бр. 13, 11000 Београд, матични број 20053658, ПИБ 103920327, текући рачун 160-700-13 „Banca Intesa“ а.д. Београд, које заступа законски заступник, Милорад Грчић, в.д. директора (у даљем тексту: Корисник услуга)

### Пружалац услуга:

(уписати назив, адресу и ПИБ, Понуђача или једног из групе понуђача)

кога заступа директор: \_\_\_\_\_, (у даљем тексту Пружалац услуга) заједнички учествује са осталим учесницима у групи понуђача

(уписати назив, адресу и ПИБ остале учеснике из групе понуђача)

или ангажује следеће подизвођаче:

(уписати назив, адресу и ПИБ подизвођача)

(За потребе овог Уговора, заједнички назив: Стране).

### Члан 1.

Стране су сагласне да у вези са набавком услуга **Консултантске услуге из области електроенергетике - пројекат Костолац БЗ**, Јавна набавка број ЈН/1000/0570/2018 (622/2018) (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 \_\_\_\_\_.2018. године.

### Члан 2.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

### Члан 3.

Пословна тајна и поверљиве информације се односе на: стручна знања, иновације, истраживања, технике, процеси, програме, графиконе, изворне документе, софтвере, производне планове, пословне планове, пројекте, пословне прилике, све информације писмено означене као „пословна тајна“ или „поверљиво“, информације која, под било којим околностима, могу да се тумаче као пословна тајна или поверљиве информације, услове и околности свих преговора и сваког уговора између Корисника услуга и Пружаоца услуга.

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

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

Осим ако изричито није другачије уређено,

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

### Члан 4.

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

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

Обавеза из претходног става не постоји у случајевима:

- а) када се од Примаоца захтева потпуно или делимично достављање пословне тајне Даваоца надлежним органима власти, у складу са важећим налогом или захтевом сваког суда, управне агенције или било ког владиног тела упоредиве надлежности, под условом да страна која одаје

Даваоца писмено обавести пре таквог одавања, да би омогућио Даваоцу да се успротиви таквом налогу или захтеву;

- б) кад Прималац доставља пословну тајну Даваоца својим запосленима и другим овлашћеним лицима ради испуњавања обавеза Примаоца према Даваоцу, уз услов да Прималац остане одговоран за поштовање одредаба овог Уговора;
- в) кад Прималац доставља пословну тајну Даваоца правним лицима која се сматрају његовим повезаним друштвима, са тим да Прималац преузима пуну одговорност за поступање наведених правних лица са добијеним податком у складу са обавезама Примаоца из овог Уговора
- г) кад Прималац доставља пословну тајну Даваоца Примаочевим правним или финансијским саветницима који су у обавези да чувају тајност таквог Примаоца.

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

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

#### **Члан 5.**

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

#### **Члан 6.**

Свака од Страна је обавезна да одреди:

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

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

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

#### **Члан 7.**

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

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

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

### Члан 8.

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

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

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

#### За Корисника услуга:

*Пословна тајна*  
*Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд*  
*Балканска 13, Београд*  
*или:*  
*Поверљиво*  
*Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд*  
*Балканска 13, Београд*

#### За Пружаоца услуге:

*Пословна тајна*  
\_\_\_\_\_  
*или:*  
*Поверљиво*  
\_\_\_\_\_

Уколико се ради о усменом достављању информација, информације ће се сматрати пословном тајном Даваоца уколико је то назначено приликом усменог достављања и уколико је о томе у року од 3 (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 је Прималац имао приступ или је до њих дошао случајно током реализације Пословних активности из члана 1. овог Уговора.

### Члан 10.

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

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

### Члан 11.

Уколико у току трајања обавеза из овог Уговора, дође до статусних промена код уговорних Страна, права и обавезе прелазе на одговарајућег правног следбеника (следбенике). У случају

евентуалне ликвидације Примаоца, Прималац је дужан да до окончања ликвидационог поступка обезбеди повраћај Даваоцу свих оригинала и уништавање свих примерака и облика копија примљених Носача информација.

#### Члан 12.

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

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

#### Члан 13.

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

#### 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/законских заступника сваке од Страна.

#### Члан 15.

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

#### Члан 16.

Овај Уговор се сматра закљученим на дан када су га потписали овлашћени представници/законски 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 6 (словима: шест) истоветних примерака, од којих 2 (словима: два) примерка припадају Пружаоцу услуге, а 4 (словима: четири) Кориснику услуга.

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

ЗА КОРИСНИКА УСЛУГЕ:

Јавно предузеће  
„Електропривреда Србије“ Београд

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГА:

(Назив Пружаоца услуга)

Милорад Грчић, в.д. директора

(Име и презиме, функција)

**ОБРАЗАЦ-9**

**ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15),  
понуђач

доставља укупан износ и структуру трошкова, насталих приликом припремања понуде, за јавну набавку у отвореном поступку за јавну набавку услуга „Консултантске услуге из области електроенергетике - пројекат Костолац БЗ“ бр. ЈН/1000/0570/2018 (622/2018), који износе:

	<b>Врста трошкова</b>	<b>Износ трошкова (у динарима без ПДВ-а)</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
	<b>Укупан износ трошкова припремања понуде (без ПДВ-а):</b>	

Датум:

Понуђач:

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:**

- Понуђач може, али не мора да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.
- Све трошкове припреме и подношења понуда, какви год да су, сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду тих трошкова.
- Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. Закона, дужан да понуђачу надокнади само трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

## 8. ПРИЛОЗИ

**Напомене:**

- Поглавље 8. ПРИЛОЗИ, садржи приказане основне моделе (обрасце) за креирање докумената који се користе током припреме понуде и реализације уговора, како би се отклониле све нејасноће и избегла додатна питања по питању креирања истих;
- На овај начин наручилац само упознаје понуђаче са обавезним основним садржајем докумената;
- Наручилац дозвољава да, на основу понуђених прилога, понуђачи могу да самостално креирају своје документе који садрже податке са понуђених прилога из конкурсне документације.

## ПРИЛОГ-1

## РАДНА БИОГРАФИЈА ЧЛАНА ТИМА

**ЛИЧНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ**

Име и презиме

Адреса

Телефон

Фах

Е-маил

Држављанство

Датум рођења

**РАДНО ИСКУСТВО**

(Додати нове уносе за сваки релевантни период, почевши са најскоријим)

- Датуми (од – до)
- Назив и адреса послодавца
- Врста посла или сектор
- Занимање или позиција
- Главне активности и одговорности

**ОБРАЗОВАЊЕ**

(Додати нове уносе за сваки релевантни период, почевши са најскоријим)

- Датуми (од – до)
- Назив организације образовања или оспособљавања
- Правац образовања
- Квалификације
- Ниво у државној квалификацији (НСС, ССС, ВСС, ВШС)
- Чланство у професионалним удружењима
- Остали тренинзи (навести све установе као и звања стечена похађањем тренинга)
- Земље где је стечено радно искуство (списак земаља где је радио)

**ЗНАЊЕ ЈЕЗИКА**

(оценити од 1 до 5, при чему је 1 највиша оцена)

Језик \_\_\_\_\_ Говор \_\_\_ Читање \_\_\_ Писање \_\_\_

Језик \_\_\_\_\_ Говор \_\_\_ Читање \_\_\_ Писање \_\_\_

Језик \_\_\_\_\_ Говор \_\_\_ Читање \_\_\_ Писање \_\_\_

**КОНСУЛТАНСКО ИСКУСТВО**

(Додати нове уносе за сваки релевантни период, почевши са најскоријим)

- Подаци о активностима које је обављао
- Назив задатка или пројекта
- Период (месец/година до месец/година)
- Локација
- Клијент
- Главне карактеристике пројекта
- Позиција
- Активности

**ПЛАН АНГАЖОВАЊА**

(листа задатака за које ће бити задужен)

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(потпис члана тима)