**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку услуга**

Консултантске услуге и услуге FIDIC инжењера за потребе изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б

**Отворени поступак**

**јавна набавка бр. JН/1000/0631/2018**

**(ЈАНА 1681/2018)**

(заведено у ЈП ЕПС број. 12.01. 129340/16-19 од 06.03.2019. године)

Београд, март 2019.године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), (у даљем тексту Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 12.03.611618/1-18 од 05.12.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 12.03.611618/2-18 од 05.12.2018. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за подношење понуда у отвореном поступку**

**за** **јавну набавку услуга**

**Консултантске услуге и услуге FIDIC инжењера за потребе изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б**

**број JН/1000/0631/2018**

Садржај конкурсне документације:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Општи подаци о јавној набавци |
| 2. | Подаци о предмету набавке |
| 3. | Техничка спецификација |
| 4. | Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност услова |
| 5. | Критеријум за доделу уговора |
| 6. | Упутство понуђачима како да сачине понуду |
| 7. | Обрасци и прилози |
| 8. | Модели уговора |
| 9. | Прилог о безбедности и здрављу на раду |

Укупан број страна документације: 98

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

|  |  |
| --- | --- |
| Назив и адреса Наручиоца | Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска 13, 11000 Београд  ЈП ЕПС |
| Интернет страница Наручиоца | [www.eps.rs](http://www.eps.rs) |
| Врста поступка | Отворени поступак |
| Предмет јавне набавке | услуге: **Консултантске услуге и услуге FIDIC инжењера за потребе изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б** |
| Опис сваке партије | Набавка није обликована по партијама |
| Циљ поступка | Закључење Уговора о јавној набавци |
| Контакт | e-mail: sanja.alikalfic@eps.rs  e-mail: danica.vlajic@eps.rs |

# ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

**Опис и назив предмета јавне набавке**:

Консултантске услуге и услуге FIDIC инжењера за потребе изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б“

# Назив из општег речника набавке: Услуге техничког пројектовања

**Ознака из општег речника набавке**: 71320000

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

# ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет набавке су Консултантске услуге које обухватају и активности FIDIC Инжењера (у даљем тексту: Руководилац изградње), на Пројекту изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б (у даљем тексту: Пројекат), а за потребе реализације Уговору за реализацију Пројекта који ће бити закључен са изабраним Извођачем за извођење радова (у даљем тексту: Извођач) у складу са моделом уговора Међународне федерације инжењера консултаната - Oпштих услoвa угoвoрa зa пoстрojeњe и прojeктoвaњe и изгрaдњу eлeктрaнa и пoгoнa – (FIDIC – Жутa књигa, првo издaњe из 1999. гoдинe – ИСБН 2-88432-023-7 Federation Internationale des Ingenieurs-Conseils - FIDIC), што укључује али се не ограничава на надзор над пројектовањем и испоруком комплетне опреме, елемената, резервних делова, материјала, специјалних алата, извођење свих монтажних и грађевинских радова, пуштање у погон и надзор, гарантна испитивања и обавезе за време гарантног периода.

# Увод

Термоелектрана „Никола Тесла Б” смештена је у релативно густо насељеном подручју, на десној обали реке Саве између насеља Скела и Ушће на подручју званом Ворбис. Од ТЕ „Никола Тесла А”, узводно је удаљена око 12 km, а од изворишта питке воде за Београд (Макиш) око 60 km.

ТЕ Никола Тесла Б грађена је у складу са техничко-технолошким сазнањима, стандардима и прописима који су важили почетком 80-тих година прошлог века. Термоелектрана је конципирана за фазну изградњу, при чему је прва фаза изградње изведена и обухвата два блока Б1 и Б2 (2x620 МW), који су за сада две највеће енергетске јединице у Србији. Блок Б1 пуштен је у погон крајем 1983. године, док је блок Б2 пуштен у погон крајем 1985. године. Укупан планирани капацитет Електране је 4 x 620 МW. Поједини помоћни системи су изведени за коначни капацитет електране.

Блокови су пројектовани за рад у базном делу дијаграма оптерећења ЕПС-а. У протеклом периоду ангажовање блокова је било преко 7.000 сати на годишњем нивоу.

Пројектима ревитализације блокова Б1 и Б2 остварено је повећање снаге на генератору за око 8%. За потребе овог пројекта усвојити да је номинална бруто снага блокова по 670 МW.

На истој локацији у плану је изградња новог блока Б3, инсталисане снаге до 800 МW, што је детаљније описано у наставку.

Поред мера које су имале за циљ продужење рада блокова, уз повећање енергетске ефикасности и поузданости рада, програмима ревитализације обухваћене су и мере заштите животне средине у складу са захтевима актуелне регулативе из ове области у Србији и ЕУ. За сада је од мера за смањење емисија у ваздух извршена реконструкција електрофилтарских постројења на оба блока тако да су концентрације прашкастих материја на улазу у постројење за ОДГ до 50 mg/m3.

Осим тога, извршена је реконструкција система за транспорт и депоновање пепела и шљаке при чему је технологија хидротранспорта и депоновања ретке мешавине пепела и шљаке замењена технологијом хидротранспорта и депоновања густе хидромешавине (око 50% чврстог).

У наредном периоду се планирају и следеће мере заштите животне средине:

* Мере за смањење емисија NOx
* Изградња постројења за ОДГ за блокове Б1 и Б2, што је предмет овог пројекта
* Изградња постројења за третман отпадних вода које настају радом Електране, укључујући и постројење за ОДГ.

Сви наведени нови системи обухваћени су Планом генералне регулације за локацију ТЕНТ Б. Пројекти наведених система су међусобно усклађени у просторном и технолошком смислу.

Основне карактеристике квалитета угља за пројектовање постројења ОДГ ТЕНТ Б су:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Карактеристика угља | Вредности карактеристика угља | | |
| Гарантоване -10% | гарантоване | гарантоване+10% |
| Доња топлотна моћ, kJ/kg | 6300 | 7000 | 7700 |
| Пепео, % | 19.4 | 17 | 15 |
| Влага, % | 46.5 | 47.7 | 49 |
| Сагориви сумпор, % | 0.6 | 0.6 | 0.6 |
| Укупан сумпор, % | 0.8 | 0.8 | 0.8 |
| Угљеник, % | 21 | 22 | 22.5 |
| Кисеоник, % | 9.5 | 9.6 | 9.6 |
| Водоник, % | 1.9 | 2 | 2.15 |
| Азот, % | 0.3 | 0.3 | 0.35 |

Угаљ се на eлектрану допрема сопственом пругом нормалног колосека у специјалним железничким вагонима. Складиште угља је поларног типа и саграђено је у оквиру Електране са капацитетом од 650.000t што је довољно за 12 дана континуалног рада термоелектране.

Мазут, топлотне моћи око 39.000 kJ/kg, користи се као помоћно гориво и у Електрану се допрема у ауто или вагон цистернама и речним путем, баржама. Након истовара, мазут се складишти у два резервоара капацитета 2x5.000t. Годишња потрошња мазута износи око 15.000t. Потпала мазута се врши гасовитим горивом (пропан-бутан).

Сагоревањем угља настају велике количине пепела и шљаке (2-2,5x106 t/год), које се системом унутрашњег и спољашњег транспорта прикупљају и евакуишу на депонију пепела и шљаке, површине 600 ha (3 касете по 200 ha), лоцирану на око 4 km од Електране.

Електрана се снабдева водом из реке Саве за потребе расхладног система (~1,2.109 m3/год.), док за потребе ХПВ користи бунарску вода из приобаља реке Саве (у количини од око 1,4x106 m3/год.). Ова бунарска вода се прерађује у постројењу за деминерализацију, капацитета 3x100 m3/h. Санитарна вода се производи у ХПВ-у, а један део се користи из обреновачког водовода.

Главни технолошки систем сваког блока чине котловско, турбогенераторско и постројење напојних пумпи који су смештени у главном погонском објекту електране (ГПО).

Котловско постројење, поред котла обухвата: млинове и додаваче угља, решетке за догоревање угља, одшљакиваче, канале и вентилаторе свежег ваздуха и димних гасова, загрејаче ваздуха, систем стартног кондензата, електрофилтарско постројење, као и разну пратећу опрему и цевоводе.

Димни гасови блокова Б1 и Б2 се емитују у атмосферу кроз димњак висине 280 m који је лоциран између котларнице и складишта угља. Плашт димњака, пројектован и изведен као заједнички за четири блока, изграђен је од армираног бетона, пречника на излазу 11,30 m. За сада су у њему изведене две посебне димне цеви, по једна за сваки постојећи блок, пречника 8 m на излазу. Димоводне цеви су направљене од кисело-отпорне опеке.

Основни подаци о блоку Б-3

На основу спроведених претходних анализа потреба за електричном енергијом изградња блока ТЕНТ Б3, снаге 750 МW, је у Плановима за реализацију Стратегије развоја енергетике Србије наведена као „потенцијални пројекат“ проширења капацитета у електроенергетском сектору.

За потребе предметног пројекта ОДГ потребне податке о карактеристикама блока Б3 за дефинисање основних капацитета заједничких система (кречњака и гипса) преузети из постојећег Генералног пројекта (Енергопројект ЕНТЕЛ 2006.).

# Циљ услуге

Циљ пружања предметне услуге је да Понуђач пружи Наручиоцу свеобухватну подршку током целокупне припреме и извршења Пројекта како би се достигли главни пројектни циљеви - реализација Пројекта изградње постројења за ОДГ за блокове Б1 и Б2 у ТЕНТ Б, и то у оквиру буџета, дефинисаног Термин плана, потребних техничких параметара и квалитета.

Понуђач ће извршити услуге са дужном пажњом, ефикасно и економично, у складу са опште прихваћеним правилима струке. Поштоваће добра искуства у управљању и увек ће применити одговарајућу напредну технологију и безбедне мере. Понуђач ће увек деловати, у погледу било ког питања у вези са предметном услугом, као добронамерни саветник Наручиоца, и увек ће подржавати и чувати легитимне интересе Наручиоца у сваком контакту са трећим лицима.

Изабрани Понуђач ће потписати Уговор у складу са моделом уговора који је саставни део конкурсне документације.

Понуђач се у свом раду мора придржавати свих позитивних законских прописа Републике Србије, што у моменту израде конкурсне документације нарочито подразумева али се не ограничава на:

* Закон о планирању и изградњи („Сл. глaсник РС“, бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - oдлукa УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - oдлукa УС, 50/2013 - oдлукa УС, 98/2013 - oдлукa УС, 132/2014 ,145/2014, 22/2015 и 83/2018)
* Закон о заштити природе („Сл. глaсник РС“, бр. 36/2009, 88/2010 и 91/2010 - испр. и 14/2016)3
* Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. глaсник РС“, бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017)
* Закон о заштити од пожара („Службeни глaсник РС", бр. 111/2009, 20/2015 и 87/2018).

Понуђач ће послове који су предмет ове набавке обављати у сарадњи и координацији са Пројектним тимом Наручиоца, који се састоји од запослених код Наручиоца, а по потреби и од спољних сарадника/експерата које одреди Наручилац. Пројектни тим Наручиоца ради као представник Наручиоца.

Прецизна структура и састав Пројектног тима Наручиоца ће бити наведена на почетном састанку (*Kicк Off Meeting*) након ступања на снагу Уговора о пружању консултантских услуга које су предмет ове набавке.

Детаљан однос између Наручиоца, представника Наручиоца, Понуђача и других субјеката у оквиру Пројекта, биће дефинисан у Пројектном приручнику („Project manual“) који садржи и Правила за управљање пројектом, које израђује Понуђач, а одобрава Наручилац.

Обим активности Понуђача је подељен на 4 (четири) Радна пакета, као што је детаљно наведено у овом поглављу.

Понуђач је обавезан да за сва четири радна пакета пружи све услуге предвиђене за Руководиоца изградње FIDIC Инжењер, сагласно документу Oпшти услoви угoвoрa зa пoстрojeњe и прojeктoвaњe и изгрaдњу eлeктрaнa и пoгoнa – (FIDIC – Жутa књигa, првo издaњe из 1999. гoдинe – ISBN 2-88432-023-7 *Federation Internationale des Ingenieurs-Conseils-FIDIC*).

Сва комуникација према Извођачу биће на српском или енглеском језику.

Сва кореспонденција са Наручиоцем, званичним органима и институцијама Републике Србије, домаћим учесницима биће на српском језику уколико је изабран домаћи консултант, уколико је изабрана страна компанија за консултанта потребно је да Консултант обезбеди превођење на српски језик када је то потребно.

Очекује се да ће се по један почетни састанак (*Kicк Off Meeting*) одржавати на почетку сваког Радног пакета.

Документациону основу за извршење предметне услуге представљају израђене студије, идејни пројекти, као и до сада сва урађена истражна, пројектна и остала документација везана за изградњу, коју поседује Наручилац, као и уговор за реализацију Пројекта који ће бити закључен са Извођачем радова.

Током израде предметне услуге неопходно је применити методолошке основе које су дефинисане и дате у релевантној регулативи, одговарајућој техничкој и планској документацији, као и дугорочним билансима и плановима развоја ЕПС-а.

# Фазе услуга

Предметне консултантске и услуге FIDIC инжењера подразумевају 4 Радна пакета и то:

А - Претходни радови (преглед Идејног пројекта и Студије оправданости, израда концепцијских решења - текстуалне и графичке документације са процењеном вредношћу, за везу будућег постројења за ОДГ са системом за отпепељивање, са железничким транспортом, са депонијом пепела и са другим системима у оквиру ТЕНТ Б);

Б - Подршка Наручиоцу у смислу пружања консултантске помоћи приликом израде техничке спецификације, услова тендерске документације, модела уговора, са учешћем у поступку уговарања и давања појашњења у поступку набавке за пројектовање и изградњу постројања за ОДГ ТЕНТ Б;

В - Услуге FIDIC инжењера током изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б; (Консултант ће вршити преглед инвестиционо-техничке документације израђене од стране Извођача (пројекат за грађевинску дозволу, пројекат за извођење и пројекат изведеног стања), праћење радова изградње као и праћење тестова којим се потврђују уговорени параметри у току пробног рада све до издавања потврде о преузимању постројења – „Taking Over Certificate“).

Г - Услуге FIDIC инжењера током рада постројења у гарантном периоду до издавања потврде о добром извршењу посла – „Performance Certificate“

# Обим услуге

# Опште обавезе Понуђача

Понуђач је обавезан да за све Радне пакете пружи све услуге предвиђене овом Техничком спецификацијом, као и услуге предвиђене за Руководиоца изградње (енгл. „Engineer“) сагласно моделу уговора: FIDIC жута књига.

Без ограничавања било које друге одредбе уговора, Понуђач је у обавези да:

* се стара о извршењу обавеза предвиђених Уговором закљученим између Наручиоца и Извођача радова, у име Наручиоца, сагласно моделу уговора: FIDIC жута књига;
* Понуђач је дужан да проучи Уговор за извођење радова који ће Наручилац закључио са Извођачем радова за градњу објекта, и да се стара о његовом извршењу;
* компетентно и професионално обавља задатке, са потребним вештинама, правилима струке, пажљиво и марљиво, а очекује се да поседује и искуство у пружању услуга сличних Услугама из Уговора, као и да за ту сврху обезбедити потребне извршиоце, опрему и материјале о свом трошку;
* обавља активности и задатке у складу са Термин планом, у временском оквиру наведеном у Уговору или како је другачије писмено наложено од стране Наручиоца;
* помоћ при дефинисању потребних обука чланова тима Наручиоца које су од важности за квалитетно и успешно вођење Пројекта;
* проверава усклађеност докумената које доставља Извођач радова, са прописима Републике Србије;
* помаже, на најбољи могући начин и у складу са правилима струке и добрим пословним обичајима, у остваривању циљева Наручиоца како би се Пројекат реализовао у оквиру буџета и на време или још боље и ефикасније;
* врши преглед анализа цена за накнадне и непредвиђене радове, те даје свој предлог ради коначног усвајања од стране Наручиоца;
* контролише и потврђује исправност фактура за међуфазна плаћања и Протоколе о квантитативном пријему робе које доставља Извођач радова за сва четири Радна пакета;
* контролише и потврђује исправност фактуре за финална плаћања робе које доставља Извођач радова;
* поштује захтеве квалитета сагласно Уговору за реализацију Пројекта изградње система за ОДГ на ТЕНТ Б који ће бити закључен између Наручиоца и Извођача радова, како би се подршка пружила на најприкладнији начин, у погледу реализације Пројекта;
* реализује активности и задатке на такав начин, који ће увек сачувати и заштити интересе Наручиоца;
* обезбеди пружање Услуга у складу са захтевима Наручиоца за Пројекат и услуге које су предмет ове набавке (у даљем тексту: Услуге);
* да се комплетно и благовремено информише о захтевима Наручиоца у вези са Пројектом и Услугама;
* Понуђач нема право да ослободи Извођача радова било које његове дужности или обавезе из Уговора за извођење радова, уколико за то не добије писано одобрење Наручиоца;
* контролише и одобрава План Извођача радова, реаговања и процедура извештавања у хитним ситуацијама, укључујући и потенцијалне еколошке акциденте;
* врши контролу примене мера заштите на раду;
* са пажњом доброг привредника уз одговарајућу стручност, брижљивост и марљивост у извршавању уговорних обавеза испита све информације или документацију коју је обезбедио Наручилац, у мери која је неопходна да правилно изврши своје обавезе из Уговора без ограничавања обавеза Наручиоца, да буде одговоран за информације и документацију, да реализује налоге Наручиоца у вези са извођењем и перформансама Услуга;
* у случају пријема жалбе од стране локалног становништва, а у вези са нарушавањем квалитета параметара животне средине, понуђач је обавезан да Наручиоца о томе обавести и о томе сачини званичну забелешку;
* Потписује Потврде/Сертификате које по Уговору о извођењу радова за реализацију Пројекта потписује Инжењер
* обавља и остале послове за које добије налог од Наручиоца, а у вези извршења уговорених радова;
* у свом раду дужан је да се придржава упутстава Наручиоца, Закона о планирању и изградњи, Закона о енергетици и осталих релевантних прописа Републике Србије;
* Понуђач је у обавези да именује, по претходном одобрењу Наручиоца, високо квалификовано, компетентно и искусно особље за надзор локације извођења радова у току читавог периода извођења радова на локацији који ће обављати надзор над извођењем радова, уградњом и испитивањем комплетне опреме на локацији.

**3.4.1 – А Претходни радови; (Преглед Идејног пројекта и Студије оправданости, Израда концепцијских решења (текстуалне и графичке документације са процењеном вредношћу) за везу будућег постројења за ОДГ са системом за отпепељивање, са железничким транспортом, са депонијом пепела и са другим системима у оквиру ТЕНТ Б)**

**Понуђач је обавезан да:**

* изради Почетни извештај са методологијом (Inception Report)
* изради „Prојеct Mаnuаl“ за потребе реализације Пројекта
* Прегледа Идејни пројекат са студијом оправданости за изградњу постројења за ОДГ ТЕНТ Б
* Прегледа Студију утицаја на животну средину постројења за ОДГ ТЕНТ Б и
* Прегледа Елаборат о противпожарној заштити

и то последње важеће верзије ових докумената које ће му доставити Наручилац и да сачини Извештај са мишљењем о критичним тачкама, које треба пратити и превазићи током изградње овог постројења.

* Сагледа границе пројекта и будуће везе постројења за ОДГ са осталим постројењима на ТЕНТ Б и да изради концепцијска решења (графичку и текстуалну документацију са процењеном вредношћу), и то за
  + везу постројења за ОДГ са постројењем за отпепељивање,
  + прорачун вода (повратних вода) ка депонији пепела, шљаке и гипса са проценом капацитета постојећих постројења на депонији
  + везу постројења за припрему кречњака са железничком пругом
  + постројење за пречишћавање отпадних вода од одсумпоравања,
  + везе са другим постројењима од значаја за функционисање термоелектране.

**3.4.1 – Б Подршка Наручиоцу у смислу пружања консултантске помоћи приликом израде техничке спецификације, услова тендерске документације, модела уговора, са учешћем у поступку уговарања и давања појашњења у поступку набавке за пројектовање и изградњу постројања за ОДГ ТЕНТ Б**;

**3.4.1 – Б.1 Припрема конкурсне документације набавке**

Консултант ће учествовати, заједно са стручним тимом Наручиоца, у припреми техничке спецификације за тендер за набавку и уговарање пројектовања и изградњепосторјења за ОДГ ТЕНТ Б, и то у припреми техничке спецификације за пројекат за грађевинску дозволу и техничке спецификације за извођење.

Обим послова при припреми набавке подразумева дефинисање (Консултант пружа стручну помоћ у домену):

* техничких подлога (основни захтевани параметри рада постројења) и услова набавке,
* подлога за модел уговора,
* критеријума за оцењивање понуда и избор Извођача и

**3.4.1 – Б.2 Консултантска помоћ у поступку набавке**

Понуђач ће пружити помоћ Наручиоцу по свим техничким и осталим питањима у току спровођења поступка набавке, од тренутка објаве конкурсне документације до успешног отварања понуда.

**3.4.1 – Б.3 Консултантска помоћ у процесу прегледа, провере и оцене понуда и уговарања Пројекта**

Консултант ће пружити стручну помоћ Наручиоцу у вези са прихватљивошћу понуда и усклађеношћу понуда са траженим техничким захтевима.

Уколико је неопходно Понуђач ће пружити стручну помоћ Наручиоцу у вези са закључењем уговора са изабраним Извођачем према моделу уговора који ће бити саставни део тендерске документације.

**3.4.1 – В Услуге FIDIC инжењера током изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б; (Консултант ће вршити преглед инвестиционо-техничке документације израђене од стране Извођача (пројекат за грађевинску дозволу, пројекат за извођење и пројекат изведеног стања), праћење радова изградње као и праћење тестова којим се потврђују уговорени параметри у току пробног рада све до издавања потврде о преузимању постројења – „Taking Over Certificate“).**

**3.4.1 – В.1 Услуге до добијања грађевинске дозволе**

* организација радионице на почетку овог дела услуга у трајању од 5 радних дана у циљу детаљног представљања методологија рада/вођења Пројекта. Детаљи радионице усагласиће се са изабраним Понуђачем;
* радионици присуствују руководиоци Пројекта и вође радних група укупно 20 присутних са стране ЈП ЕПС – Наручиоца;
* циљ радионице је детаљно упознавање са реалним искуствима Понуђача, корацима и процедурама током реализације пројеката по међународним стандардима и стандардима Републике Србије. Понуђач треба да представи организацију и састав тима Понуђача као и кључно особље за спровођење услуга, искуства на пројектима по међународним стандардима и стандардима Републике Србије у оквиру радионице, конкретне проблеме који се могу јавити током реализације Пројекта, стандардне процедуре које ће се применити да се проблеми смање на минимум;
* преглед инвестиционо-техничке документације израђене од стране Извођача извршава у делу услуга предвиђених за Руководиоца изградње (FIDIC Engineer) сагласно моделу уговора: oпштих услoвa гoвoрa зa пoстрojeњe и прojeктoвaњe и изгрaдњу eлeктрaнa и пoгoнa – (FIDIC – жутa књигa, првo издaњe из 1999. гoдинe – ISBN 2-88432-023-7 federation internationale des ingenieurs-conseils-fidic) ;
* провера и контрола изабраних техничких решења предложених од стране Извођача радова;
* провера карактеристика изабране опреме и њене усаглашености са прописима Републике Србије;
* надзор над израдом Техничке документације (реализује је Извођач радова) - Пројекат за грађевинску дозволу;
* преглед и одобравање подлога за фактурисање као и овера фактура за плаћање добијених од стране Извођача;
* архивирање документације везанe за реализацију Пројекта на порталу Наручиоца;
* учествовање у усаглашавању пројектних решења у току израде Пројекта за грађевинску дозволу;
* помоћ у интеграцији Пројекта који је предмет Уговора у систем ТЕНТ Б као и усаглашавање интерфејса са објектима и системима који нису предмет уговора Извођача;
* координационе активности са Извођачем радова и другим конуслтантима на пројекту.

Крајњи циљ овог дела пакета (В1) је прибављање Грађевинске дозволе за изградњу постројења за ОДГ ТЕНТ Б.

Изабрани Понуђач ће између осталог бити у обавези да прегледа документацију која ће бити урађена од стране Извођача радова и других извођача ангажованих на реализацији Пројекта. У вези са тим изабрани Понуђач ће бити у обавези да да предлог Наручиоцу за одобрење или, уколико документација није коректно урађена, за одбијање документације. То значи да је изабрани Понуђач у обавези да обави преглед и достави коментаре на све цртеже и документацију, припремљену од стране Извођача радова на основу Уговора за извођење радова или од стране других извођача на основу уговора закључених са њима. Током израде документације и након завршетка израде документације од стране одговарајућих извођача, Понуђач је дужан да обави преглед, достави коментаре, и проследи их Наручиоцу на поступак одобрења.

Пружалац услуге је у обавези да утврди да ли је постојећа инвестиционо техничка документација урађена у складу са релевантним прописима Републике Србије, условима и мишљењима за израду документације, као и дозволама и сагласностима, који су издати од надлежних органа и организација. Списак документације и цртежа припремљених од стране Извођача радова, на основу Уговора за извођење радова, биће анализиран од стране Понуђача.

Анализа пројектне документације Извођача обухвата, али није ограничена на следеће:

* Пројекат за грађевинску дозволу:
* Опис техничког решења
* Ситуационо решење
* Општа техничко технолошка шема, техничко-технолошка концепција, основно диспозиционо решење, итд.
* Детаљи везних тачака
* Радни токови и биланси маса за различита оптерећења
* Режими рада постројења
* Радне карактеристике и прорачуни
* Веза постројења са постојећом инфраструктуром
* Дозирање процесних хемикалија и поступци чишћења
* Главни прорачуни
* Главне радне карактеристике и гарантоване вредности
* Једнополне шеме ВН, СН, НН развода, управљачких панела и опште шеме трансформатора, предлог списка потрошача
* Цртежи и спискови опреме за мерење, управљање и регулацију
* Концепт заштите и безбедности постројења укључујући заштиту од пожара
* Начин управљања постројењем, предлог DCS параметара, основна функција система за управљање, принципи теренске инструментације итд.
* Објекти, темељи, кабловски канали и други грађевински радови
* Пројекта грађевинских радова
* Пројекта машинских радова
* Пројекта комплетног система за мерење, управљање и регулацију (DCS) (управљачки алгоритми, заштите, управљачки дисплеји, шеме развода и кабловских инсталација, итд)
* Пројекта комплетног система електро инсталација (прикључење на мрежу, електромотори, постројење сигурносног напона, шеме развода и кабловских инсталација, системи електро заштите, организација разводних ормара, итд.)
* Пројекта заштите од пожара
* Списка комплетне опреме
* Елаборат о енергетској ефикасности

Осим тога, Понуђач је у обавези да обави анализу информација о статусу производних цртежа који су на располагању Наручиоцу и других детаљних цртежа (тј. детаљних P&I дијаграма), техничке документације и прорачуна које је доставио Извођач радова и достави их на одобрење Наручиоцу.

**3.4.1 – В.2 Услуге током изградње постројења**

* понуђач је обавезан да пружи све услуге предвиђене за Руководиоца изградње (енгл. „Engineer“) сагласно моделу уговора: oпштих услoвa гoвoрa зa пoстрojeњe и прojeктoвaњe и изгрaдњу eлeктрaнa и пoгoнa – (FIDIC – жутa књигa, првo издaњe из 1999. гoдинe – ISBN 2-88432-023-7 federation internationale des ingenieurs-conseils-fidic);
* друга радионица се организује на почетку овог дела услуге у трајању 5 радних дана (обавеза Понуђача да обезбеди одговарајући простор са свим пратећим садржајима). Тема радионице je пресек стања радова и сагледавање могућности побољшања рада свих учесника на пројекту. Детаљи радионице ће бити усаглашени са изабраним понуђачем;
* координација активности и контрола временске динамике током израде пројекта за извођење, производње опреме и извођења радова на градилишту;
* вођење састанака извођач – инвеститор и израда записника са тих састанака
* надзор над динамиком израде техничке документације (реализује је извођач радова) - пројекат за извођење;
* преглед и одобрење пројекта за извођење;
* преглед и одобрење елаборат организације градилишта са мерама заштите на градилишту за изградњу постројења, који садржи опис свих активности у вези са организацијом локације извођења радова у фази реализације (детаљно управљање локацијом, организација расположивог простора, опис потребних објеката, временски рокови, безбедност и заштиту на раду и заштита животне средине, приступ локацији, подела одговорности, итд);
* преглед и одобрење плана монтаже, дефинише упутства за монтажу комплетне опреме укључујући и временске рокове, итд.;
* учешће у разматрању система контроле квалитета извођача радова (Quality Assurance System) како би се обезбедила усклађеност за захтевима из уговора за израду опреме извођење радова;
* у сарадњи са стручним надзором кога именује Наручилац у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи, обавља контролу да ли се грађење врши према грађевинској дозволи, односно према техничкој документацији по којој је издата грађевинска дозвола;
* праћење радова на градилишту;
* учествовање у контроли Извођача радова у погледу спровођења мера заштите животне средине;присуствовање тестирању главне опреме у фабрици извођача радова,
* организација радних састанака на градилишту;
* учешће у контроли радова количине и квлаитета изведених радова на локацији;
* потписује протокол квантитативном пријему пројеката, роба, радова, услуга на градилишту;
* давање упутстава Извођачу радова и сарадња са Извођачем радова ради обезбеђења детаља технолошких и организационих решења за извођење радова;
* преглед и одобравање подлога за фактурисање као и овера фактура за плаћање добијених од стране Извођача;
* идентификација потенцијалних проблема,
* извештавање Наручиоца о напредовању радова (детаљи дати у извештавање и подршка управљању пројектом);
* предлагање измена укључујући и процену потреба и трошкова („Variation Order“);
* надзор активности у току пуштања у рад и доказа капацитета, учествовање у изради програма и плана гаранцијских испитивања, укључујући одобрење плана активности у току пуштања у рад и доказа капацитета;
* израда извештаја и подршка при управљању пројектом на начин дефинисан у извештавање и подршка управљању пројектом;
* одобрење пројекта изведеног објекта;
* помоћ Наручиоцу код вршења техничког прегледа објекта, што подразумева координацију активности приликом образовања Комисије за технички преглед, у току рада Комисије и састављања извештаја о техничком прегледу. Задатак Понуђача је да координира све активности између Наручиоца, Извођача радова и Комисије за технички пријем објекта;
* учешће у припреми програма обука особља Наручиоца задуженог за управљање и одржавање у саставу програма пуштања у рад.

Овај део услуге се завршава издавањем Потврде о пријему радова (Таking Оvеr Cеrtificatе).

У вези са захтевима заштите животне средине, улога и одговорности Понуђача/Руководиоца изградње обухватају, али нису ограничена на:

* надгледање имплементације захтева дефинисаних Планом управљања заштите животне средине (ЕМП);
* увид у резултате обављених мерења параметара животне средине и даје смернице Извођачу радова у вези даљих активности;
* проверава статус имплементације мера заштите животне средине сагласно захтевима дефинисаним Пројектном документацијом и ЕМП документом;
* верификује резултате теренских истраживања, и у случају неиспуњења захтева заштите животне средине предлаже корективне мере и надгледа њихово спровођење;
* редовно обавештава Наручиоца у вези са свим одступањима у вези захтева заштите животне средине;
* припрема и доставља Наручиоцу извештаје о еколошком мониторингу и имплементацији пројектом захтеваних мера заштите животне средине;

**3.4.1 – В.3 Надзор над производњом опреме**

Испитивања и контролисања квалитета опеме и усаглашености са српским и европским стандардима, спроводе се од стране „Консултанта за контролисање квалитета“ кога ће ангажовати Наручилац по посебном уговору.

Опрема мора бити усаглашена са европским Директивама и стандардима Републике Србије, и мора имати CЕ знак усаглашености.

У случају да Понуђач уочи потенцијалне ризке у вези са квалитетом произведене опреме он без одлагања о томе подноси Извештај Наручиоцу у ком предлаже корективне акције и извештава Наручиоца о отвореним питањима.

Обавеза Понуђача је, али се не ограничава на:

* за кључну опрему, потребно је да Понуђач присуствује током 20 одабраних међуфазној и завршној контроли („Factory Acceptance Test –FAT“) у фабрици произвођача опреме;
* комплетирање извештаја о испитивањима добијених од Контролног тела Наручиоца пре испоруке.

Уколико се током извршења уговора појави потреба за већим бројем међу FAT-ова регулисаће се анексом уговора.

**3.4.1 – В.4 Извођење грађевинских, машинских и електро радова**

Понуђач је у обавези да прати процедуре за контролу/обезбеђење квалитета, временску динамику и напредак радова на монтажи и уградњи опреме на локацији извођења радова од стране Извођача радова и других извођача, у складу Уговором за извођење радова и биће доставављен изабраном Понуђачу.

Координира активности током извођења радова са Извођачем радова и Стручним надзором.

Понуђач је дужан да уочи потенцијалне ризике у вези са извођењем грађевинских, машинских и електро радова у току реализације Пројекта, без одлагања, укаже на корективне мере, и достави извештај Наручиоцу о отвореним питањима. Понуђач је у обавези да остварује сарадњу са Наручиоцем за исходовање дозвола у Републици Србији, зависно од потребе.

Ово обухвата, али није ограничено на:

* осигурање/контролу квалитета на основу дела Подршка управљању квалитетом;
* присуство на локацији извођења радова у току спровођења испитивања и одобравање документације, одобравање испитивања;
* оперативно праћење и контрола грађевинских радова, машинских, електро (укључујући и радове на мерењу, регулацији и управљању), и радова на уградњи које спроводи Извођач радова;
* анализу, одобрење и координацију документације неопходне за испоруку опреме;
* праћење спровођењем упутстава из области здравља и безбедности на раду, противпожарне заштите, заштите животне средине, управљања отпадом;
* контрола комплетности документације за монтажу;
* праћење сигурности локације извођења радова, безбедности и здравља на раду;
* подршка у отклањању недостатака;
* присуствује код спровођења испитивања и провера комплетности и усаглашености радова или опреме са спецификацијама;
* учешће у припреми коначних контролних листа и провера свих система пре пуштања у рад, као и провера комплетности контролних листа;
* потврда и одобрење завршетка машинских радова, електро и грађевинских радова;
* достављање извештаја о завршетку машинских, грађевинских, и електро радова укључујући анализу трошкова;
* контролу уређења локације након завршетка радова.

**3.4.1 – В.5 Пуштање у рад и доказивање капацитета**

Понуђач је дужан да пажљиво прати и одобри испитивања у току пуштања у рад и доказивања капацитета која спроводе Извођач радова и други извођачи, како би утврдио да је постројење у потпуности оперативно и у складу са Уговором за извођење радова и гарантованим вредностима неопходним за издавање Потврде о пријему радова („Taкing Over Certificate“). Понуђач је у обавези да пружи неопходну помоћ за исходовање дозвола Наручиоцу. Ово укључује, али није ограничено на:

* праћење и корекцију временске динамике пуштања у рад;
* контролу/осигурање квалитета на основу дела Подршка управљању квалитетом;
* анализу и одобрење метода, процедура и програма за испитивање система и доказ капацитета;
* надзор над хладним и топлим стартовањем постројења;
* анализу списка резервних делова извођача радова и других извођача,
* надзор над прелиминарним и главним испитивањима постројења;
* анализу и давање коментара на извештаје извођача о спроведеним испитивањима;
* праћење и извештавање о усаглашености са стандардима заштите животне средине;
* одобравање програма обуке и ревизија програма обуке оперативног особља;
* координацију пуштања у рад, гарантних испитивања и пријем радова између Извођача радова и Наручиоца;
* надзор над спровођењем гарантних испитивања, укључујући и давање сагласности на процедуру за спровођење гарантних испитивања.

**3.4.1 – В.6 Усклађивање планова контроле, контрола опреме код произвођача**

Консултант ће пружити консултантску помоћ и активно учествовати у:

* вршењу прегледа, давању примедбе и допуни планова контроле опреме,
* учешће у контроли опреме код произвођача и
* учешће у преговорима у вези са контролом квалитета опреме.

**3.4.1 – В.7 Праћење реализације Пројекта**

Обим ове услуге подразумева консултантско учешће у следећим активностима:

* вођење састанака извођач - инвеститор,
* контрола преписке,
* контрола и провера квалитета извођења свих врста радова и примена прописа, стандарда и техничких норматива,
* контрола извођења радова на градилишту, као и на местима где се изводе други радови за потребе грађења објекта,
* контрола испоруке опреме и пратеће документације, провера да ли постоје докази о квалитету материјала, опреме и инсталација који се уграђују или постављају у објекат и да ли постоји документација којом се доказује њихов квалитет (атест, сертификат, извештај о испитивању и др.),
* контролу и проверу квалитета изведених радова који се, према природи и динамици изградње објекта, не могу проверити у каснијим фазама изградње објекта,
* контролу и оверу количина изведених радова (овера грађевинских књига, привремених и окончаних ситуација, рачуна за изведене радове и др.), или степена изведености радова,
* помоћ инвеститору у процесу уградње опреме (надзор врши инвеститор) и активности у току пуштања погона у рад.

**3.4.1 – В.8 Усаглашавање програма испитивања и учешће у пуштања у рад**

Обим ове услуге подразумева учешће консултанта у пословима усаглашавња појединачних програма потребних испитивања са испоручиоцима опреме и стручним тимом Наручиоца.

Обим ове услуге подразумева и учешће Консултанта у пословима пуштања у рад и спровођењу гаранцијских испитивања.

Кључне групе испитивања

* прописана законским актима Републике Србије,
* прописана од стране испоручиоца опреме.

**3.4.1 – В.9 Верификација резултата – издавање „TOC“**

После завршеног Пројекта, пуштања у погон и спроведених гаранцијских испитивања, Консултант ће израдити завршни извештај о постигнутим резултатима, побољшањима која су постигнута и степену испуњености уговорених обавеза од стране испоручиоца опреме.

Неопходно је да Kонсултант обради и све резултате испитивања која су дефинисана законским актима и да припреми извештај у одговарајућој (захтеваној) форми.

**3.4.1 – Г Услуге FIDIC инжењера током рада постројења у гарантном периоду до издавања потврде о добром извршењу посла – „Performance Certificate“**

* по завршетку извођења радова Понуђач је обавезан да сакупи и Наручиоцу преда штампане и електронске копије документације о извршеним радовима, као и техничку, финансијску и другу документацију прикупљену током реализације Уговора за извођење радова. Штампане верзије докумената доставити у 3 (три) примерка а електронске копије у формату MS Word или PDF на CD-у у 3 (три) примерка. Документација се доставља представнику Наручиоца без одлагања,
* пружање подршке Наручиоцу у току активности у оквиру гарантног периода,
* помоћ Наручиоцу код вршења техничког прегледа објекта, што подразумева координацију активности у састављања извештаја о техничком прегледу. Задатак Понуђачa је да координира све активности између Наручиоца, Извођача радова и Комисије за технички пријем објекта,
* координира и прати активности над радовима и отклањању недостатака који су константовани у записнику Комисије за технички преглед објекта, Понуђач/Руководилац изградње се ангажује по потреби, по пријави недостатка или квара обавештава Извођача радова и даје му рок за отклањање истих. Организује и прати отклањање недостатака и о свему обавештава Наручиоца,
* решава спорове око одговорности за настале кварове настале током гарантног периода,
* издавање („Performance Certificate“),о коначном завршетку пројекта,
* Понуђач је обавезан да пружи све услуге предвиђене за Руководиоца изградње (енгл. „Engineer“) сагласно документу Услови уговарања за постројење и пројектовање-изградњу, FIDIC, жута књига
* радни пакет „Г“ се завршава издавањем „Pеrfоrmаcе cеrtificаtе“-а.

Основни циљ радног пакета Г је пружање свеобухватне подршке Наручиоцу у току активности у оквиру Гарантног периода. Радни пакет Г почиње са издавањем Потврде о пријему радова („Taкing-Over Certificate“) и издавања одобрења за наставак активности од стране Наручиоца. Понуђач је у обавези да остварује комуникацију/сарадњу са Пројектним тимом Наручиоца, другим компанијама у оквиру групе Наручиоца које именује Наручилац, кредиторима, Извођачем радова и другим извођачима, надлежним органима, саветницима и осталим лицима наведеним у оквиру Пројектног приручника.

У току гарантног периода, Понуђач је у обавези да прати и без одлагања пружи помоћ у сертификацији испитивања рада и поузданости стартовања постројења. Понуђач је дужан да Наручиоцу пружи подршку, обавља надзор и потврди да је постројење у потпуности оперативно у складу са Уговором за извођење радова, без недостатака и да је спремно за издавање Потврде о добром извршењу посла („Performance Certificate“). Ово обухвата, али није ограничено на:

* анализу листе резервних делова и испоруке резервних делова,
* пружање подршке Наручиоцу у припреми и спровођењу испитивања у току гарантног периода,
* пружање подршке у току пробног рада,
* пружање подршке Наручиоцу у току рада постројења зависно од договореног обима активности,
* предлагање мера за оптимизацију рада постројења,
* пружање подршке при извештавању и управљању Пројектом на основу дела Извештавање и подршка управљању Пројектом,
* ревизија статуса контролних листа и праћење спровођења корективних мера од стране Извођача радова и других извођача у току гарантног периода.

Поред наведених услуга, Понуђач је такође обавезан да пружи све услуге предвиђене за Руководиоца изградње (енгл. „Engineer“) сагласно моделу уговора: FIDIC жута књига).

За све активности, које су део оквира активности Понуђача, кад локални закон или пропис прописује да је обавезујуће да лица које учествује у активностима поседује посебну дозволу или овлашћење у складу за законима Републике Србије, Понуђач је одговоран за испуњење ових услова.

# Одобравање документације

**Опште**

1. Понуђач je у обавези да припреми и достави Наручиоцу на усвајање сву документацију која је предмет поступка одобрења. Ова документација мора садржати печат на насловној страни који гласи „За одобрење“. Било који део посла на који се документација односи, а који је предмет одобрења Наручиоца може се обављати искључиво након што Наручилац одобри ту документацију. Како би омогућио сукцесивно одобравање документације од стране Наручиоца, Понуђач је дужан да достави документацију на одобрење прогресивно и у складу са Кључним догађајима („Milestones“) Пројекта и одобреном временском динамиком.
2. У року од 15 (петнаест) дана од дана пријема горе наведене документације, Наручилац је у обавези или да врати Понуђачу једну одобрену копију или да Понуђача у писаној форми обавести да није одобрио документацију и достави разлоге за то.
3. Ако Наручилац у року од 7 (седам) дана не достави никакво обавештење по овом питању, тада се сматра да је Наручилац одобрио достављени документ.
4. У случају да документација коју је Понуђач доставио непотпуна, па Наручилац није у могућности да правилно обави ревизију документације, Наручилац је у обавези да о овом одмах обавести Понуђача, а горе поменути рок од 7 (седам) дана почиње по пријему неопходног објашњења/документације. Исти поступак се примењује ако било који део документације не може бити одобрен због грешака, противречности или одступања од Уговора, или у случају да се утврде друге нетачности, Понуђачје дужан да достави документацију након што исту исправи.
5. Уколико Наручилац не одобри документацију, Понуђач може у року од 15 дана или да исправи документацију и поново је достави на одобрење, или оспори мишљење Наручиоца, a на основу релевантних одредби Уговора без одлагања.
6. Одобрење документације поднете од стране Понуђача Наручиоцу, са или без корекција, ни на који начин не ослобађа Понуђача од било које од његових одговорности или обавеза које проистичу из одредби Уговора.
7. Услови за примопредају документације дефинисани Уговором односе се на одобрену документацију.
8. Представници Наручиоца и Понуђача у обавези су да присуствују редовним пројектним састанцима који се одржавају између Наручиоца и Понуђача најмање једном недељно, а по потреби и чешће. Најмање три састанка одржаће се у циљу поједностављења поступка преузимања документације. Теме и место одржавања ових састанака биће договорени накнадно.

**Категорије одобрења**

Наручилац је у обавези да Понуђачу врати један од поднетих примерака документације на основу горе дефинисаних услова, а одобрење мора припадати једној од следећих категорија

1. одобрено;
2. одобрено са коментарима;
3. није одобрено.

Ове категорије подразумевају следеће:

(I) Категорија (1) значи прихваћено као коначно, а одобрење се односи само на достављен документ под релевантним бројем. Категорија (1) даје право Понуђачу да изврши активности на основу релевантних докумената.

(II) Категорија (2) значи начелно одобрење, али са одређеном резервом, што Наручилац наводи у документу или пропратном писму. Након провере и допуне, документ се враћа на одобрење. Категорија (2) такође даје право Понуђачу да изврши Услуге, али, узимајући у обзир резерве изражене од стране Наручиоца.

(III) Категорија (3) значи да документ није могао бити одобрен из разлога које је Наручилац навео. Након провере и допуне, документ се враћа на одобрење. Категорија (3) не даје право Понуђачу да изврши активности у тој области, која се наводи у документу.

# Извештавање

Понуђач ће пружити подршку Наручиоцу у активностима управљања Пројектом, у мери у којој је одређено обимом активности додељених Понуђачу током целог процеса припреме и извршења Пројекта. Ове активности подршке примењују се у разумној мери на сваки Радни пакет, обухватају али нису ограничене на следеће:

**Опште извештавање и управљање Пројектом**

* израда Пројектног приручника („Project Manual“) за Пројекат (припрема и извршење) у циљу дефинисања односа и процедура комуникације између главних учесника на Пројекту. Приручник испоручити најкасније 1,5 месец након потписивања уговора;
* пројектни приручник израђен у складу са предвиђеним роком
* припрема или помоћ у припреми, свих облика документације за управљање Пројектом или, у разматрању и препорукама свих оправданих измена облика управљања Пројектом доступих у документацији Наручиоца, у обиму који је неопходан за адекватно управљање Пројектом Наручиоца;
* подршка Наручиоцу у свим његовим обавезама да припреми и реализује Пројекат у складу са одобреним роковима и Термин планом;
* обезбеђивање извештаја о Пројекту у виду извештаја (из ове конкурсне документације), на захтев Наручиоца по потреби и чешће уколико се укаже потреба (у сарадњи са представником Наручиоца);
* подршка Пројектном тиму Наручиоца током интерних координационих састанака Пројектног тима и других састанака у оквиру организације Наручиоца и израда Записника са састанака;
* учешће у активностима у оквиру односа са јавношћу (на пример, учешће на јавним расправама, припрема чланака за часописе итд);
* израда Матрице ризика и спровођење ревизије ризика и управљања, припреме плана за ублажавање ризика;
* дефинисање листе свих заинтересованих страна („stаkеhоldеr“) заједно са Наручиоцем од интереса за реализацију пројекта као и дефинисање њиховог утицаја на Пројекат;
* подршка при вођењу састанака у институцијама Наручиоца;
* Рад и кооперација са другим консултантима Наручиоца по инструкцијама;
* подршка у документовању реализације Пројекта (фото документација и монографија изградње).

**Извештавање и управљање Пројектом у вези са извођачима**

* подршка у циљу обезбеђења извршавања обавеза Наручиоца које потичу из Уговора за извођење радова, и било којих других уговора закључених у току фазе припреме Пројекта и извршења Пројекта (ако их буде),
* дефинисање радних листа и формулара, који треба да буду попуњени и прикупљени од стране Извођача радова у његовим месечним извештајима (и да буду основа за израду месечног извештаја Пројекта),
* провера поседовања захтеваних лиценци као и провера ауторских права/интелектуалне својине свих страна укључених у Пројекат неопходних за извршење Пројекта, као и њихова важност и примена,
* подршка управљању променама уговорног обима (са Извођачем радова), укључујући и техничке и економске оцене промена уговорног обима, као и последице за доношење одлука Наручиоца,
* подршка управљању одштетним захтевима од стране Извођача радова („Claim Management“),
* административна подршка реализацији Уговора за извођење радова (по моделу уговора: FIDIC, жута књига) и других уговора,
* преглед, оцена разлика, и препоручене активности за отклањање одступања (како у времену, тако и квантитету и квалитету) у току рада у односу на део посла фактурисан од стране Извођача радова,
* верификација испуњености услова за фактурисање (месечни напредак, аванси, релевантни циљеви Извођача, као и било који други).

**Извештаји састављени од стране Понуђача у оквиру овог Уговора о пружању услуга су:**

* почетни извештај,
* месечни извештај,
* квартални извештај,
* шестомесечни извештај,
* извештај о завршетку радова,
* досије који се односи на гаранцију квалитета,
* коначни извештај,
* остали специјални извештаји.

**Почетни извештај**

У року од месец дана од ступања на снагу овог Уговора, Понуђач ће доставити Почетни извештај, укључујући и главна питања која се тичу плана извођења радова (базирано на плановима Извођача), расположивих ресурса и начину праћења извођења, као и Методологију која се односи на процесе током реализације Уговора.

**Месечни извештај**

Понуђач припрема и доставља Наручиоцу детаљан месечни извештај реализације Пројекта у оквиру кога резимира напредак Пројекта од стране Извођача радова или других извођача.

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

Главна питања која ће бити обрађена у месечном извештају се односе на безбедност, квалитет, напредак, програм извођења радова, расположиве ресурсе, контролу административних активности везаних за Уговор за извођење радова и трошкове. Извештај ће садржати, али не и бити ограничен, на следеће области:

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

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

*Напредак*: Преглед напретка у изради и испоруци опреме и извођењу радова са посебним освртом на главне активности и оне које су део критичног пута за завршетак радова. Извештај ће детаљно описивати кашњења и потешкоће које су искрсле током реализације Уговора за извођење радова, као и предложити мере за отклањање потешкоћа.

Примерак програма Извођача радова обележен на начин који показује стварни напредак до датума састављања извештаја и који ће бити укључен у извештај.

Специфични детаљи који се односе на напредак у реализацији кључних активности и оних које су део критичног пута за реализацију Уговора за извођење радова, ће бити представљени на начин који ће илустровати поређење између стварнога и предвиђенога напретка у реализацији Уговора за извођење радова.

*Ресурси*: Распоред ресурса који су на располагању Извођачу радова а који се односе на радну снагу, особље и опрему укључујући и ажурирану процену да ли су расположиви ресурси довољни за завршетак Уговора за извођење радова, у предвиђеном року.

*Трошкови везани за реализацију Уговора за извођење радова*: Ревидирана пројекција коначних трошкова радова, узимајући у обзир али не обавезно ограничено и на следеће ставке:

* вредност привремене ситуације,
* процењивање захтева/налога за додатне/допунске радове,
* потврђивање и процењивање било каквих потраживања од стране Извођача радова,
* било какви трошкови повезани са прекорачењем предвиђеног рока за реализацију са или без одобрених продужења рока за реализацију Уговора за извођење радова,

Вредност завршених радова ће бити представљена у графичком облику (S крива) илуструјући поређење између стварних и предвиђених вредности од почетка извођења радова.

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

Понуђач ће обавестити Наручиоца уколико по његовом мишљењу постоји могућност да Уговор за извођење радова прекорачи расположиви буџет.

Прилози уз месечне извештаје ће укључивати:

***I Табеларни прегледи***:

* документи предати од стране Извођача радова,
* упутства на градилишту издата до дана подношења извештаја,
* захтеви/налози за додатне/допунске радове издатих до дана подношења извештаја,
* потраживања од стране Извођача радова,
* додатна средства или средства за непредвиђене ситуације која су коришћена,
* остала уговорна питања нпр. потраживања на основу полисе осигурања, гаранција.

***II Примерци записника са састанака***

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

***III Детаљан кратак преглед реализованх активности Понуђача који укључује:***

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

1. преглед реализованих активности Понуђача током претходног месеца укључујући доказане трошкове приликом извршења поменутих активности,
2. списак планираних активности Понуђача за период од следећих шест месеци, укључујући процену радних сати Понуђача, као и план фактурисања,
3. разумне детаље за све промене између прегледа активности Понуђача за претходни месец, и одговарајућих прогноза наведених у оквиру месечног извештаја за претходни месец,
4. кратак преглед активности које се спроводе од стране Понуђача: нпр. одобравање цртежа/детаља везаних за извођење радова, омогућавање посета градилишту од стране Наручиоца, одржавање састанака итд.
5. евалуација Понуђача у погледу свих промена између предвиђене укупне цене Уговора као што је наведено у понуди, и предвиђених укупних трошкова Уговора за извођење радова у време издавања месечног извештаја,
6. анализа термин плана којим се приказује реалан прогрес Пројекта,
7. анализа инжењеринг активности од стране Извођача радова,
8. анализа израда и испорука од стране Извођача радова,
9. анализа активности на градилишту од стране Извођача радова,
10. план и анализа новчаног тока,
11. ревизија притужби уговорних страна (укључујући и казнене одредбе), са предлогом решења
12. детаљан списак ангажованог особља консултанта током претходног месеца
13. списак недостатака и области повећаног приоритета, укључујући предлог и мишљења инжењера и препоруке за корективне мере и могуће негативне утицаје на перформансе Пројекта. Посебна пажња посвећује се областима које утичу на сигурност, безбедност, квалитет, време, трошкове или главне параметре Пројекта, укључујући и предлог за њихово спречавање, избегавање или минимизирање,
14. остале информације које се односе на Наручиоца.

Сваки месечни извештај се одобрава од стране представника Наручиоца. Најкасније у року од 7 (седам) дана од дана издавања Извештаја, представник Наручиоца ће месечни извештај или одобрити или неће одобрити, делимично или потпуно, дајући листу коментара, односно разлога за не одобравање одбијених делова. Најкасније у року од пет дана након пријема листе коментара, Понуђач издаје нову верзију месечног извештаја, пошто спроводи оне коментаре са којима се слаже, и даје детаљно образложење за коментаре са којима се не слаже.

**Квартални извештаји**

Понуђач ће достављати кварталне извештаје свака три месеца, најкасније у року од 7 (седам) дана након окончања трећег, шестог, деветог и дванаестог месеца све до окончања спровођења Уговора за извођење радова.

Главна питања која ће се обрађивати у кварталном извештају су безбедност на раду, квалитет, напредак, програм извођења радова, расположиви ресурси и контрола административних активности везаних за Уговор за извођење радова и трошкове: нпр. квартални извештај ће садржати све информације које су садржане у претходна 3 месечна извештаја, али ће такође садржати и извршни резиме у оквиру којег ће нагласак бити стављен на: тренутно стање; главна административна, уговорна, техничка и финансијска питања и проблеми који морају бити отклоњени; као и одлуке које су донете од стране кључних актера како би се отклонили актуелни проблеми и унапредило спровођење Пројекта.

Први квартални извештај Понуђач ће доставити Наручиоцу у року од 7 (седам) дана од истека првог квартала (три месеца) од дана ступања Уговора на снагу, Кojи ћe бити зaкључeн сa изaбрaним Пoнуђaчeм пo спрoвeдeнoм пoступку jaвнe нaбaвкe, a у склaду сa oвoм кoнкурснoм дoкумeнтaциjoм.

Након првог кварталног извештаја, Понуђач ће достављати сваки следећи квартални извештај, по истеку сваког следећег квартала (три месеца), најкасније у року од 7 (седам) дана након његовог окончања, све до окончања реализације Уговора.

С обзиром да ће се квартални извештај користити као подлога за фактурисање пружених услуга, током резализације Радних Пакета потребно је да, између осталог, садржи:

* детаљан опис реализованих активности Понуђача са спецификацијом човек/дан ангажованог особља посебно за сваки радни пакет и
* преглед реализованих међуфазних и завршних контрола у фабрикама произвођача (Factory Acceptance Test – FAT) и
* извештај о одржаним Радионицма

Извештај ће садржати, али не и бити ограничен, на следеће области:

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

*Квалитет*: Резиме квалитета извођења радова од стране Извођача радова као и употребљеног материјала и потенцијалних проблема везаних за исте укључујући и препоруке за унапређења квалитета. Кратак преглед свих узорака и тестирања која су извршена на материјалу, објекту и током извођења радова, као и дeo кojи сe oднoси нa квaлитeт oпрeмe а на основу података добијених од стране консултанта за проверу квалитета.

*Напредак:* Кратак преглед напретка у изради и испоруци опреме извођењу радова са посебним освртом на главне активности и оне које су део критичног пута за завршетак радова. Извештај ће детаљно описивати кашњења и потешкоће које су искрсле током реализације Уговора за извођење радова, као и предложити мере за отклањање потешкоћа.

Примерак програма Извођача радова обележен на начин који показује стварни напредак до датума састављања извештаја и који ће бити укључен у извештај.

Специфични детаљи који се односе на напредак у реализацији кључних активности и оних које су део критичног пута за реализацију Уговора за извођење радова, ће бити представљени на начин који ће илустровати поређење између стварног и предвиђеног напретка у реализацији Уговора за извођење радова.

Ресурси: Распоред ресурса који су на располагању Извођачу радова а који се односе на радну снагу, особље и опрему укључујући и ажурирану процену да ли су расположиви ресурси довољни за завршетак Уговора за извођење радова, у предвиђеном року.

*Трошкови везани за реализацију Уговора за извођење радова*: Ревидирана пројекција коначних трошкова радова, узимајући у обзир али не обавезно ограничено и на следеће ставке:

* процењивање захтева/налога за додатне/допунске радове,
* потврђивање и процењивање било каквих потраживања од стране Извођача радова, или Наручиоац,
* било какви трошкови повезани са прекорачењем предвиђеног рока за реализацију са или без одобрених продужења рока за реализацију Уговора за извођење радова.

Вредност завршених радова ће бити представљена у графичком облику илуструјући поређење између стварних и предвиђених вредности од почетка извођења радова.

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

* преглед активности Понуђача сa тaчнo нaвeдeним брojeм чoвeк /мeсeци aнгaжoвaних у oднoснoм квaртaлу зa кojи сe пoднoси извeштaj током претходног квартала укључујући доказане трошкове приликом извршења поменутих активности,
* анализа термин плана којим се приказује реалан прогрес Пројекта,
* анализа инжењеринг активности од стране Извођача радова,
* анализа израда и испорука од стране Извођача радова,
* анализа активности на градилишту од стране Извођача радова,
* план и анализа новчаног тока,
* списак недостатака и области повећаног приоритета, укључујући предлог и мишљења инжењера и препоруке за корективне мере и могуће негативне утицаје на перформансе пројекта. Посебна пажња посвећује се областима које утичу на сигурност, безбедност, квалитет, време, трошкове или главне параметре Пројекта, укључујући и предлог за њихово спречавање, избегавање или минимизирање.

Квартални извештај се одобрава од стране представника Наручиоца. Најкасније у року од 7 (седам) дана од дана издавања Извештаја, представник Наручиоца ће квартални извештај или одобрити или неће одобрити, делимично или потпуно, дајући листу коментара, односно разлога за неодобравање одбијених делова. Најкасније у року од пет дана након пријема листе коментара, Понуђач издаје нову верзију кварталног извештаја, пошто спроводи оне коментаре са којима се слаже, и даје детаљно образложење за коментаре са којима се не слаже. Овај образац се понавља до коначног одобравања кварталног извештаја од стране представника Наручиоца.

**Шестомесечни извештај**

Шестомесечни извештаји се предају у року од 21 дан након истека периода и садрже преглед изведених радова у протеклом периоду, степен реализације радова и процену датума завршетка радова, сумарни преглед релевантних података о извршеним мерењима, податке о измени персонала на основу захтева Наручиоца и Стручног надзора, преглед свих догађаја важних за напредовање Радова и утрошак средстава током претходног периода, податке о инспекцијским прегледима и захтевима или одлукама државних органа, податке о повредама и другим инцидентима у току извођења радова, преглед издатих варијација, процена буџета у случају значајних промена, идентификација нерешених проблема, као и предлог за њихово решавање.

**Извештај о завршетку радова**

Понуђач ће по окончању Уговора за извођење радова и по издавању Потврде о пријему радова („Taкing Over Certificate“), у року од 7 дана доставити Наручиоцу извештај о завршетку радова. Извештај ће садржати:

* примерак Потврде о пријему радова („Taкing Over Certificate“),
* одобрен Пројекат изведеног објекта којима се презентују све измене учињене на дизајну Радова,
* потпуна анализа завршних трошкова Радова,
* кратак преглед стварног напретка у извођењу радова којим се детаљно наводе разлози уколико је дошло до одлагања извођења радова и/или продужење рока за извођење радова,
* издавање извештаја везаних за разне механичке и електричне компоненте Радова (уколико постоје),
* кратак преглед проблема везаних за безбедност на градилишту који су се дешавали током извођења радова,
* преглед тешкоће настале током спровођења Уговора за извођење радова и начини како су се отклањали,
* детаљи везани за аминистративне тешкоће настале током спровођења Уговора за извођење радоваи начини за отклањање ових тешкоћа,
* процењивање снага и слабости у склопу уговорне документације и дизајна Радова (укључујући али не и ограничено на услове Уговора за извођење радова, техничке спецификације, ценовник, детаље везане за Пројектну документацију) укључујући препоруке везане за побољшања која би могли бити остварена у будућим уговорима.

**Досије који се односи на гаранцију квалитета**

Поред Извештаја о завршетку радова, Понуђач ће доставити и детаљни досије који се односи на Гаранцију квалитета који ће садржати оригиналне захтеве за контролисањем, одобрења, обрасце тестова и сертификате који се односе на извршење радова као и на уграђене материјале и постројења. Документација у оквиру Досијеа Гаранције квалитета ће садржати али неће бити ограничено на:

* све произвођачеве сертификате о тестирању материјала,
* сертификате о тестирању перформанси и гарантних споразума који су применљиви на механичким и електричним постројењима,
* захтеве за контролисање, одобрења и резултате тестирања за:
  + геотехнику/земљане радове (равнање, индикатори, збијање, итд.),
  + структурне и грађевинске радове (агрегати, изглед мешавине, јачина, оплата, ојачања, итд.),
  + архитектонске радове
  + машинску опрему (посебно опрема под притиском),
  + електро опрему,
  + опрему за мерење, регулацију и контролу.

Досије Гаранције квалитета ће бити састављен током извођења радова и биће доступан за преглед од стране Наручиоца.

**Коначни извештај**

У року од седам дана, по истеку гарантног периода и по издавању („Pеrfоmаncе Cеrtificаtе“), Понуђач/Руководилац изградње ће доставити Коначни извештај Наручиоцу. Коначни извештај ће садржати детаље везане за све радове спроведене од стране Извођача радова са циљем исправљања било каквих неправилности које су откривене током гарантног периода („Defects Liability Period”). Коначни извештај ће садржати коментаре и препоруке које се односе на радне праксе и одржавање спроведене од стране Извођача.

**Остали специјални извештаји везани за надзор**

Ови специјални извештаји везани за надзор, између осталог могу укључивати:

* извештаје о еколошким инцидентима и инцидентима везаним за безбедност на раду,
* извештаје о перформансама/тестирању,
* извештаје о преузимању/пријему радова,
* извештаје о захтеву/налогу за додатним/допунским радовима
* извештаје о потраживањима и споровима

**Достављање и одобравање извештаја**

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

Извештаји се сачињавају и достављају на српском и енглеском језику.

# Састанци у вези са напретком Пројекта, остали састанци, видео конференције, телефонске конференције

* састанак о прогресу Пројекта - план састанака ће ће бити дефинисан током почетног састанка за сваки Радни пакет појединачно;
* састанак о прогресу радова - план састанка за напредак појединих и главних активности у оквиру Пројекта ће бити договорен на почетку реализације појединачних активности;
* Понуђач води записник састанка и доставља примерке онима који су присуствовали и Наручиоцу, у записнику се прецизира одговорност за свако деловање у складу са уговором;
* остали састанци, видео конференције, телефонске конференције итд - биће организовани према реалним потребама.

Састанци се воде на на српском језику уколико је изабран домаћи консултант, уколико је изабрана страна компанија за Понуђача/Консултанта потребно је да обезбеди превођење на српски језик када је то потребно.

# Решавање жалби и спорова

Понуђач је у обавези да води евиденцију о евентуалним жалбама достављеним од стране Извођача, обави њихову детаљну анализу, прибави појашњења у случају потребе, доставља нацрте извештаја/препорука о истим Наручиоцу на коментаре, и када је то неопходно усагласи начине за њихово решавање са Наручиоцем.

Понуђач је такође у дужан да води евиденцију о сваком прихваћеном одступању од спецификација или другим уступцима одобреним од стране Наручиоца, а у случају потребе и да дефинише одговарајућу вредност одступања.

Понуђач је обавези да пружи Наручиоцу помоћ у решавању спорова или разлика који се могу јавити између Наручиоца и Извођача радова, у складу са моделом уговора: FIDIC жута књига, у циљу смањења броја потенцијалних жалби на минимум и обезбеђивања несметане реализације Уговора.

# Координација Активности

Понуђач је у обавези да координира све активности на реализацији уговора са Извођачем радова.

Сву кореспонденцију опште природе која се односи на више Пакета води Понуђач. Понуђач је у обавези да усагласи ставове Наручиоца, Извођача радова и консултаната по општим питањима и да о томе обавести све стране задужене за њихову реализацију.

# Унификација процеса

У циљу унификације различитих захтева, као и ради обезбеђивања униформног система обавештавања Наручиоца, Понуђач је дужан да развије и накнадно ажурира следеће процедуре:

* процедуру за комуникацију,
* процедуру за извештавање,
* процедуру за обраду фактура,
* процедуру за управљање изменама,
* општу процедуру за пуштање у рад,
* процедуру управљање везама између различитих делова Пројекта,
* процедуру за дефинисање редоследа активности/радова,
* процедуру за пријем локације,
* процедуру фабричког пријема,
* процедура гаранцијског испитивања

# Подршка управљању квалитетом

Понуђач је одговоран за свеобухватну подршку Наручиоцу у реализацији активности везаних за управљање квалитетом, како би се осигурало да су неопходне праксе везане за Контролу и осигурање квалитета правилно координисале у свим фазама Пројекта, провером и усвајањем сагласности свих нормативних захтева.

Понуђачје у обавези да (али се не ограничава на доле наведено):

* као део осигурања квалитета, заједно са контролним телом наручиоца и Извођачем радова, изврши усаглашавање Општег плана управљања квалитетом (План квалитета) који доставља Извођач радова,
* учествује у активностима тестирања и испитивања током израде опреме, њеног пријема на градилишту и извођења радова на локацији за извођење радова
* анализира Протоколе тестирања и испитивања,
* обезбеди подршку Наручиоцу у вези са осталим активностима везаним за управљање Контролом и осигурањем квалитета у договору са Наручиоцем.

# Управљање безбедношћу на раду и заштита животне средине

*Управљање безбедношћу на раду*

За разјашњење је наведено да Извођач радова или било који други извођач има целокупну одговорност за управљање безбедношћу на раду и заштитом животне средине на локацији. Понуђачје одговоран за пружање свеобухватне подршке Наручиоцу у управљању безбедности на раду и да осигура да су стандардне праксе управљања безбедношћу исправно и правилно координисане провером и усвајањем сагласности свих нормативних услова управљања безбедношћу на раду у свим фазама реализације Пројекта, у складу са прописима Републике Србије.

Понуђачје у обавези да:

* анализира и ревидује Општи план управљања безбедношћу на раду урађен од стране Извођача радова,
* разматра планове управљања безбедношћу достављене од стране Извођача радова и других извођача, и даје коментаре и препоруке,
* одржава састанке и обавља контролу управљања безбедношћу на локацији,
* пружа подршку активностима управљања безбедношћу на раду као што је договорено између Наручиоца и Понуђача,
* наступа у име Наручиоца у разговору са надлежним органима Републике Србије, у складу са институцијама Наручиоца, а у условима регулисаним прописима Републике Србије,
* подржава Наручиоца дајући неопходне информације у њиховим разговорима и сарадњи са надлежним органима Републике Србије.

*Управљање заштитом животне средине*

Понуђач је одговоран за пружање свеобухватне подршке Наручиоцу у питањима заштите животне средине, уколико је потребно, како би се у складу са прописима Републике Србије, осигурало да:

* управљање стандардним праксама заштите животне средине буде исправно и правилно координисано у свим фазама реализације Пројекта,
* одговоран је да све мере договорене током преговора у вези са исходованим дозволама са аспекта заштите животне средине буду правилно спроведене током реализације Пројекта.

Понуђач је у обавези да помогне Наручиоцу у исходовању потребних дозвола у:

* разматрању План управљања животном средином Извођача радова и других извођача, и да достави извештај са препорукама, коментарима и сугестијама,
* ако је потребно, да организује састанке на локацији у вези са контролом управљања заштитом животном средином и да достави извештај са препорукама, коментарима и сугестијама.

# Формат документације

Понуђач ће за све послове везане за испоруку документације у његовој надлежности у електронској форми користити следећи софтвер:

**Текстуална документација, радне табеле, базе података**

* MS Office

**Цртежи**

* AutoCad
* Шеме електро пројеката - EPLAN

**Термин план**

* MS Project

**Формат који омогућава пренос документације**

* AdobeAcrobat Reader 8.0

# Документационе Подлоге

Наручилац ће након закључења уговора предметне набавке у року од седам дана од датума обостраног потписивања уговора доставити сву неопходну документацију којом располаже као подлогу понуђачу за несметан и квалитетан рад. Ово подразумева достављање свих важећих докумената, планова и пројеката којима наручилац располаже и има право да их да на даље коришћење.

Понуђач не сме користити документацију која представља власништво Наручиоца у било коју сврху, осим за извршење обавеза по овом Уговору, без претходне писане сагласности овлашћеног представника Наручиоца.

Обавеза је Понуђача, да трајно чува пoвeрљивим свa дoкумeнтa, пoдaткe инфoрмaциje кoje му пружи Наручилац идa истe нe кoристи, бeз писмeнe сaглaснoсти. Обавеза се нe примeњуjе нa инфoрмaциje кoje су jaвнo сaoпштeнe или сaoпштeнe нa зaхтeв нaдлeжних oргaнa, у склaду сa прoписимa Рeпубликe Србиje.

# Особље за консултантске услуге

Понуђач је у обавези да именује Директора Пројекта, Руководиоца пројекта, кључно особље и остало особље које ће ангажовати у случају доделе Уговора.

Наведено кључно особље из Понуде, Директор Пројекта и Руководилац пројекта, се не може мењати осим у случајевима и под условима експлицитно наведеним у Уговору.

Поред кључног особља Понуђач је дужан да ангажује довољан број осталог стручног особља, потребних специјалности које ће вршити консултантске услуге за следеће области:

* термотехничке, термоенергетске, процесне и гасне инсталације,
* електроенергетске инсталације високог и средњех напона,
* управљање електромоторним погонима-аутоматика, мерење и регулација,
* електроенергетске инсталације ниског и средњег напона,
* телекомуникационе мреже и системи,
* електроенергетске инсталације високог и средњег напона за далеководе напона 110 кV и више кV,
* електроенергетске инсталације високог и средњег напона за трафостанице напона 110 кV и више кV,
* грађевинске конструкције,
* челичне конструкције,
* грађевинске конструкције објеката високоградње,
* грађевинске конструкције објеката нискоградње,
* транспортна средства, машинске конструкције

и остало особље које сматра потребним за квалитетно и благовремено извршење консултантских услуга, узимајући у обзир све захтеве из Конкурсне документације и Уговора. Сво ангажовано особље мора имати најмање „мастер“ степен образовања.

# *Опис задужења и* овлашћења *Директора Пројекта, Руководиоца пројекта и кључног особља*

Директор Пројекта је Представник Понуђача за потребе овог Пројекта. Он мора бити у потпуности информисан и упознат са пројектним активностима, како у вези са пружањем консултантских услуга, тако и са радовима на градилишту. Именује га Понуђач када је у питању појединачни субјект или Лидер групе понуђача/конзорцијума, када је у питању група понуђача/конзорцијум, и мора поседовати одговарајуће искуство и квалификације, укључујући проактивне способности за вођење тима. Директор пројекта покрива следеће одговорности:

• Целокупну одговорност за контролу квалитета консултантских услуга;

• Координацију између страна конзорцијума/удружења, ако постоје;

• Пружање краткорочне подршке Руководиоцу пројекта;

• Надзор над извештавањем Понуђача (месечни и квартални извештаји, извештај о главном пројекту и финални извештај);

Неопходно је да Понуђач поднесе доказ да Осигурање од професионалне одговорности консултанта покрива позицију Директора пројекта. Понуђач треба да обезбеди да Директор пројекта поседује довољна овлашћења на основу пуномоћја које се доставља у оквиру понуде да би у потпуности представљао Консултанта током читавог пројекта у оквиру својих овлашћења

Руководилац пројекта организује рад чланова Понуђача и управља извршењем Уговора, спроводи поступке у вези са системом квалитета и одговоран је за бележење свих активности у вези са консултантским услугама.

Руководилац градилишта је одговоран за контролу извођења Пројекта и мора бити ангажован пуно радно време на Пројекту током трајања Уговора, не може бити ангажован током трајања Пројекта ни на једном другом пројекту.

Понуђач је у обавези да у понуди именује Заменика Руководиоца пројекта у Обрасцу 9.1 ове конкурсне документације, који га замењује у случају одсутности, и који је истовремено Руководилац на градилишту.

# *Основни задаци и задужења Понуђача најмање треба да обухвате следеће активности:*

* координира организације, обезбеђивање особља и планирање консултантских услуга над свим радовима које обавља Извођач радова.
* координира и организује пpетходнe радовe: (Преглед Идејног пројекта и Студије оправданости, Израда концепцијских решења (текстуалне и графичке документације са процењеном вредношћу) за везу будућег постројења за ОДГ са системом за отпепељивање, са железничким транспортом, са депонијом пепела и са другим системима у оквиру ТЕНТ Б)
* Прегледа Елаборат о противпожарној заштити
* подршка Наручиоцу у смислу пружања консултантске помоћи приликом израде техничке спецификације, услова тендерске документације, модела уговора, са учешћем у поступку уговарања и давања појашњења у поступку набавке за пројектовање и изградњу постројања за ОДГ ТЕНТ Б- Консултант ће учествовати, заједно са стручним тимом ЕПС-а, у припреми техничке спецификације за пројекат за грађевинску дозволу и техничке спецификације за извођење. Обим послова при припреми набавке подразумева дефинисање (консултант пружа стручну помоћ у домену):

1. техничких подлога (основни захтевани параметри рада постројења) и услова набавке,
2. подлога за модел уговора,
3. критеријума за оцењивање понуда и избор Извођача.

* консултантска помоћ у поступку набвке: понуђач ће пружити помоћ Наручиоцу по свим техничким и осталим питањима у току спровођења поступка набавке, од тренутка објаве конкурсне документације до успешног отварања понуда.
* консултантска помоћ у процесу прегледа, провере и оцене понуда и уговарања Пројеката: Консултант ће пружити стручну помоћ Наручиоцу у вези са прихватљивошћу понуда и усклађеношћу понуда са траженим техничким захтевима и пружити стручну помоћ Наручиоцу у вези са закључењем уговора са изабраним Извођачем према моделу уговора који ће бити саставни део тендерске документације.
* Координира, организује и води редовне састанке између Наручиоца и Понућача;
* координира,организује израду и достаља Наручиоцу редовне извештаје о напредовању радова у складу са Уговором и плановима;
* детаљно прегледа планове и програме извођача радова и даје препоруке Наручиоцу који о томе доноси одлуке. Учествује у активностима Извођача радова на планирању и изради динамичког плана радова тако што даје савете, препоруке, упућује на спецификације, итд. Одобрава планове и програме Извођача радова;
* организује стално праћење напредовања радова у складу са плановима и програмима. Даје налоге Извођачу радова да исправи недостатке. По потреби иницира контролу Техничке документације Извођача радова. Стара се да Извођач радова на време добије упутства, препоруке, одобрења, итд. како би се избегло кашњење радова и испостављања фактуре од стране Извођача радова;
* проверава да ли су уграђени материјали снабдевени потребним атестима, сертификатима и другом документацијом којом се доказује квалитет;
* надгледа квалитет извођења радова и тачност мерења свих количина радова;
* стално прати стварне трошкове и количине свих радова које изврши Извођач радова;
* задужен је за извештавање о напредовању извршења Уговора за извођење радова. Током фазе изградње мора да израђује месечне, кварталне и шестомесечне извештаје. Када се радови заврше, Наручиоцу мора да достави коначан извештај о завршетку свих радова;
* прегледа и даје мишљење на поднете захтеве Извођача радова. Врши анализу цена за накнадне и непредвиђене радове и даје препоруке Наручиоцу који о томе доноси одлуке;
* врши контролу фактура, потраживања, као и плаћања, налога за додатне радове, односно налоге за измену;
* надгледа активности у вези са интерном контролом коју врши сам Извођач радова и прегледа његову документацију. Даје препоруке Извођачу радова у вези са мерама за побољшање метода, опреме, материјала, итд. За потребе Наручиоца саставља извештаје и прегледе о квалитету, количинама и вредностима радова;
* детаљно прегледа измене у Пројекту и мере које предлаже Извођач радова. У зависности од величине и значаја тих измена, дискутабилна питања морају да се проследе Наручиоцу да о томе донесе одлуку;
* иницира, планира и организује састанке са Наручиоцем и Извођачем радова и припрема записнике са свих састанака;
* помаже Наручиоцу у преговорима са Извођачем радова;
* помаже Наручиоцу при контактима са представницима министарстава, других државних органа, градском управом, полицијом, локалним органима власти и другим заинтересованим странама којих се тичу радови, помоћ се одвијати припремом одговарајућих извештај и дописа.
* детаљно прегледа извештаје добијене од Извођача радова;
* контролише и одобрава пројекте изведеног објекта;
* припрема документацију и учествује у раду комисије за технички преглед радова;
* учествује у раду Комисије за примопредају изведених радова;
* учествује у раду Комисије за преглед изведених радова пре истека гарантног периода и пружа потребну помоћ;

# *Овлашћења*

Да би се обезбедило брзо и правилно извршење Уговора за извођење радова, Руководилац пројекта мора бити спреман да у сваком тренутку предузме потребне мере. Циљ треба да буде правовремено предузимање мера и доношење одлука, чиме се спречавају кашњења и додатна потраживања од стране Извођача радова. Да би се олакшало напредовање радова препоручује се да Наручилац пренесе овлашћења на Руководилац пројекта, у оној мери која је потребна. Овлашћења морају бити у писаној форми.

Руководилац пројекта има следећа овлашћења:

* да врши преглед и контролу Извођача радова;
* по одобрењу Наручиоца по потреби обуставља текуће радове које обавља Извођач радова због неадекватне опреме, погрешних метода извођења радова или материјала, или неадекватних мера безбедности;
* иницира хитне радове услед опасних ситуација како би се спречило даље озлеђивање људи и угрожавање животне средине. О предузетим мерама мора одмах да извести Наручиоца;
* да даје предлоге Извођачу радова за разраду мањих пројектних решења и допуна пројекта, а у циљу рационалније и ефикасније изградње, односно грађења појединих делова објекта или радова;
* да обустави радове када утврде неправилности чије отклањање не трпи одлагање, односно када би наставак радова озбиљно угрозио стабилност или функционалност објекта, изазвао опасност по суседне објекте, раднике и пролазнике.

# *Осигурање*

Пружалац услуге се обавезује да пре почетка пружања консултантских услуга које су предмет ове ЈН, о свом трошку, прибави следећа осигурања:

• Осигурање од одговорности према трећим лицима (Third party liability)- у износу од 3.000.000,00 EUR;

• Осигурање професионалне одговорности (Professional liability insurance) у висини вредности Уговора;

• Осигурање од одговорности према запосленима (Workers compesation insurance). Сума осигурања за запосленог не може бити мања од 900.000,00 динара у случају смртног исхода, односно 1.800.000,00 динара у случају настанка инвалидитета.

Наведена осигурања, трајаће до завршетка пружања консултантских услуга које су предмет ЈН односно Уговора.

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

| **Ред. бр.** | **4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**  **ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА** |
| --- | --- |
| 1. | **Услов**:  Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.  **Доказ**:   * за правно лице: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда. * за предузетнике: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.   **Напоменe**:   * У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког члана групе понуђача. * У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за сваког подизвођача. |
| 2. | **Услов**:  Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.  **Доказ**:  за правно лице:   1. ЗА ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА – Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта. 2. ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела организованог криминала – Уверење посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе. С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење. 3. ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – Уверење Основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.   Посебна напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и Уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.  за физичко лице и предузетника: Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.  **Напомене**:   * У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника. * У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих * У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког члана групе понуђача * У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за сваког подизвођача   Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда. |
| 3. | Услов:  Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији  Доказ:  за правно лице, предузетнике и физичка лица:   1. Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и 2. Уверење Управе јавних прихода локалне самоуправе (града, односно општине) према месту седишта пореског обвезника правног лица и предузетника, односно према пребивалишту физичког лица, да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.   Напомене:   * Уколико локална (општинска) управа јавних приход у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа /организација / установа, понуђач је дужан да уз потврду локалне управе јавних прихода приложи и потврде тих осталих локалних органа / организација / установа. * Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо горе наведена два доказа, потребно је доставити уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације. * У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког члана групе понуђача. * У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за сваког подизвођача.   Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда. |
| 4. | **Услов**:  Да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.  **Доказ**:  Потписан и оверен Образац изјаве на основу члана 75. став 2. Закона.  **Напомене**:   * Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача и оверена печатом. * Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити достављена за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом. * У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити достављена за сваког подизвођача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица за заступање подизвођача и оверена печатом. |
| 5. | **Услов**:  1. Да испуњава услове за израду техничке документације за објекте за које грађевинску дозволу издаје Министарство надлежно за послове грађевинарства, што је дефинисано на основу Закона о планирању и изградњи Србије („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 81/2009, 64/2010, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014) и Правилника о начину, поступку и садржини података за утврђивање испуњености услова за издавање лиценце за израду техничке документације и лиценце за грађење објеката за које грађевинску дозволу издаје министарство, односно аутономна покрајина, као и о условима за одузимање тих лиценци („Службени гласник Републике Србије" бр. 24/2015) и то за следеће објекте:  **- термоелектране снаге 10 и више МW:**  П052Г1 – пројектовање грађевинских конструкција  П052Е1 – пројектовање електроенергетских инсталација високог и средњег напона  П052Е4 – пројекти управљања електромоторним погонима – аутоматика, мерења и регулација  П052М1 – пројектовање термотехничких, термоенергетских, процесних и гасних инсталација  **- објекти преко 50m висине:**  П203Г1 - пројектовање грађевинских конструкција  **Доказ**:  Копија важећег Решења надлежног Министарства којом се потврђује поседовање важећих, изнад наведених лиценци, за понуђача или члана групе понуђача којем је по Споразуму о заједничком извршењу јавне набавке поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност овог услова.  Ако је за извршење дела јавне набаке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75.став 1.тачка 5) овог закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке. |
| **Услов**:  2. Да испуњава услове за израду техничке документације система из области заштите од пожара према Правилнику о полагању стручног испита и условима за добијање лиценце и овлашћења за израду Главног пројекта заштите од пожара и посебних система и мера заштите од пожара ("Службени гласник РС", бр. 21 од 21. марта 2012, 87 од 4. октобра 2013.) и то:  Важећа лиценца за израду:   * пројеката стабилних система за гашење пожара (Б.1) * пројеката стабилних система за дојаву пожара (Б.2) * пројекта стабилних система за детекцију експлозивних гасова и пара (Б.3) * анализа о зонама опасности и одређивање ових зона (Б.4) * пројеката електричних инсталација и уређаја за просторе угрожене експлозивним атмосферама (запаљивим гасовима, парама запаљивих течности и експлозивним прашинама) (Б.5)   **Доказ**:  Важећа Решења Министарства унутрашњих послова којом се потврђује поседовање горе наведених лиценици и oвлашћења. Понуђач може испуњеност овог услова да докаже и преко подизвођача.  Ако је за извршење дела јавне набаке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75.став 1.тачка 5) овог закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке. |

| **Р. бр.** | **4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ**  **ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА** |
| --- | --- |
| 6. | **Финансијски капацитет**   * Да је понуђач остварио укупан приход од најмање 1.100.000.000,00 *(једна милијарда сто милиона динара)* динара без ПДВ-а, укупно за протекле три обрачунске године (2015., 2016., 2017.) кумулативно. * Да понуђач у пословној 2015., 2016. и 2017. години није исказао губитак у пословању. * Да понуђач у последњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан.   **Напомена:**  Тражени финансијски капацитет је неопходан као потврда да понуђач послује стабилно и да је до сада обављао послове сличног финансијског нивоа чија реализација ни по чему није угрозила његово пословање.  **Доказ**:   * Биланс успеха за 2015, 2016. и 2017. годину.   или   * Извештај о бонитету за јавне набавке БОН - ЈН Агенције за привредне регистре, Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, који садржи сажети биланс успеха, показатеље за оцену бонитета за 2015., 2016. и 2017. годину, као и податке о данима неликвидности   или   * Изјава у слободној форми да је информација јавно доступна са наведеном интернет страницом на којој су тражени подаци доступни.   и   * Потврда Народне банке Србије – Одсек принудне наплате да понуђач није био неликвидан у последњих шест месеци који претходе дану објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки (рачунајући и дан објаве позива на Порталу јавних набавки)   или   * Изјава да је информација јавно доступна на сајту НБС   Привредни субјект који у складу са Законом о рачуноводству води књиге по систему простог књиговодства доставља биланс успеха, порески биланс и пореску пријаву за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталне делатности за наведене обрачунске године издат од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровано обављање делатности.  Привредни субјект који није у обавези да утврђује финансијски резултат пословања (паушалац) доставља потврду пословне банке о оствареном укупном приходу на пословном-текућем рачуну за наведене године.  **Напомена**:   * Уколико Извештај о бонитету БОН-ЈН садржи податке о неликвидности за тражених претходних 6 месеци, није неопходно достављати потврду Народне банке Србије.   Докази које достављају страни понуђачи:   * Биланс успеха за претходне три обрачунске године (2015., 2016. и 2017. годину) * Потврда или мишљење или исказ банке или друге специјализоване институције у складу са прописима државе у којој има седиште, о понуђачевој блокади рачуна за период од претходних 6 (словима: шест) месеци до дана објављивања Позива за подношење понуда. |
| 7. | **Пословни капацитет**  **Услов**:  **1.** Да је у претходних пет година до дана за подношење понуда извршио:  - најмање две консултантске услуге током комплетне изградње термоелектране на лигнит и  - најмање једна услуга пројектовања постројења за одсумпоравање димних гасова (Идејни пројекат и/или Пројекат за грађевинску дозволу и/или Пројекта за извођење).  Референтне консултантске услуге су услуге које су извршене по међународним стандардима, смерницама FIDIC, JCT, ICE, AIA, NEC или одговарајући, као и услуге извршене по стандардима Републике Србије.  **Напомена**: испуњењем услова да је понуђач пружио две консултантске услуге током изградње термоелектране на лигнит понуђач доказује да ће повезивање свих постојећих система на ТЕНТ Б (која као гориво користи лигнит) са будућим постројењем за одсумпоравање димних гасова бити извршено на најквалитетнији начин, а испуњењем услова за пројектовање да је понуђач способан да прати и контролише пројектовање постројења за ОДГ .  **Доказ:**  Попуњен и оверен образац Референтне услуге и Потврде.  **Услов**:  **2.** Да понуђач има сертификоване системе менаџмента квалитетом у складу са захтевима стандарда који важи на дан отварања понуда и то:   * управљања квалитетом (ISO 9001) * управљања заштитом здравља и безбедношћу на раду (OHSAS 18001) * управљање заштитом животне средине (ISO 14001)   **Доказ:**  Копија важећег сертификата издатог од стране акредитованог сертификационог тела за систем менаџмента квалитетом ISO 9001 и управљања заштитом здравља и безбедношћу на раду OHSAS 18001. |
|  | **Услов**:  Да понуђач располаже лиценцираним специјализованим софтвером који омогућује израду електронске верзије пројекта u 3D формату:   * + прорачун грађевинских конструкција   + израда графичке документације конструкције – минимум 3 лиценце   + израда графичке документације машинских инсталација – минимум 2 лиценце   + пројектовање разводних постројења унутар зграда и на отвореном простору – минимум 1 лиценца.   Напомена: тражени услов је у директној вези са предметом ове јавне набавке којм понуђач доказује да је опремљен и за израду одређених решења и за контролисање урађених пројеката  **Доказ:**   * Важећи уговор на дан отварања понуда, о куповини или уговор о закупу софтвера или књиговодствена евиденција основних средстава и/или копија лиценце или други дoказ о праву коришћења или власништва софтвера.   **Услов**:  **Осигурање од професионалне одговорности:**  да Понуђач на дан отварања понуда поседује полису осигурања од професионалне одговорности за суму осигурања која се исплаћује уколико наступи осигурани случај у износу од 50.000 ЕУР или више, а у складу са чл. 129а важећег Закона о планирању и изградњи и Правилником o условима осигурања од професионалне одговорности (Сл. гласник РС, бр. 40/2015).  **Доказ:**   * Копија важећа полиса осигурања од професионалне одговорности на дан отварања понуда. |
| 8. | **Кадровски капацитет**  **Услов:**  Да Понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом тако што на дан отварања понуда има ангажована лица која су у радном односу или су ангажована по основу другог одговарајућег облика ангажовања ван радног односа, предвиђеног члановима 197-202. Закона о раду, и то:  - директор пројекта, „мастер“ дипломирани инжењер техничких наука, 1 извршилац, са искуством у најмање пет консултантских услуга остварених на пројектима за термоелектране на угаљ  - руководилац пројекта, „мастер“ дипломирани инжењер техничких наука, 1 извршилац, са искуством у најмање три консултантске услуге остварене на пројектима за термоелектране на угаљ  - стручњак за електроенергетске анализе, дипломирани електро инжењер – минимум 1 извршиолац.  - једног или више инжењера који кумулативно поседују важеће лиценце за израду посебних система и мера заштите од пожара ("Службени гласник РС" бр. 21/12), издатим од стране Министарства унутрашњих послова, односно Б1, Б.2, Б.3, Б.4 и Б.5.  - инжењер са лиценцом за обављање послова у области извођења радова у области безбедности и здравља на раду и  - инжењер са лиценцом за обављање послова у обаласти пројектовања у области безбедности и здравља на раду  - мастер дипломирани правник  **Напомена:** тражени кадровски капацитет је у директној вези са предметом ове јавне набавке и његовим испуњењем понуђач доказује да је способан да пружи трежене услуге  **Докази**:  - Образац кадровски капацитет   * за све кадрове: Фотокопија пријаве - одјаве на обавезно социјално осигурање издата од надлежног Фонда ПИО (образац М или М3А) - за запослене односно фотокопија уговора о радном ангажовању сходно чл.197. до 202. Закона о раду у зависности од облика радног ангажовања односно за лица радно ангажована код страног Понуђача: изјава Понуђача (оверена печатом, потписана од овлашћеног лица, дата под пуном кривичном и материјалном одговорношћу) којом се потврђује да је лице радно ангажовано у компанији Понуђача, а у којој се наводи период за који је наведено лице ангажовано код понуђача; изјава се даје за свако ангажовано лице појединачно * за директора Пројекта – радна биографија са релевантним подацима који се односе на поседовање искуства у најмање пет консултантских услуга остварене на пројектима за термоелектране на угаљ и фотокопија дипломе * за руководиоца пројекта - радна биографија са релевантним подацима који се односе на поседовање искуства у најмање три консултантске услуге остварене на пројектима за термоелектране на угаљ и фотокопија дипломе * за стручњака за електроенергетске анализе фотокопија дипломе, * за мастер дипломираног правника, фотокопија дипломе, * Фотокопија важеће лиценце за израду посебних система из области заштите од пожара ("Службени гласник РС" бр. 21/2012), издате од стране Министарства унутрашњих послова (за извршиоца), Б1, Б.2, Б.3, Б.4 и Б.5. * Уверење о положеном стручном испиту из области пројектовања у области безбедности и здравља на раду   Уверење о положеном стручном испиту из области извођења радова у области безбедности и здравља на раду |

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

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

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

1. Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу са овим одељком конкурсне документације.
2. Докази о испуњености услова из члана 77. Закона могу се достављати у неовереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
3. Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона. Регистар Понуђача је доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. У овом случају Понуђач може у понуди доставити Решење о упису у Регистар или Извод из тог регистра или писано обавештење са податком о hyperlink-u на ком су доступни подаци о упису Понуђача у Регистар Понуђача.
4. На основу члана 79. став 5. Закона понуђач није дужан да доставља следеће доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:
5. извод из регистра надлежног органа:
   * извод из регистра АПР: [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)
6. докази из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона
   * регистар понуђача: [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)
7. nbs.rs
8. Наручилац не може одбити понуду као неприхватљиву зато што не садржи доказ одређен Законом или Конкурсном документацијом, ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.
9. Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.
10. Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.
11. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.
12. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. став 1. Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.
13. Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 (пет) дана од дана настанка промене у било којем од података које доказује, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописани начин.

# КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлуку о додели уговора Наручилац ће донети применом критеријума „Економски најповољнија понуда“.

У понуђену цену страног понуђача урачунавају се и царинске дажбине.

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

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

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

Предност дата за домаће понуђаче (члан 86. став 3. Закона) у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о слободној трговини у централној Европи (ЦЕФТА 2006) примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

Предност дата за домаће понуђаче (члан 86. став 3. Закона) у поступцима јавних набавки у којима учествују ¬понуђачи из држава потписница Споразума о стабилизацији и придруживању између Европских заједница и њихових држава чланица, са једне стране, и Републике Србије, са друге стране, примењиваће се сходно одредбама тог Споразума.

Елементи критеријума су следећи:

Понуђена цена 60 пондера

Квалитет чланова тима (искуство референце) 40 пондера

Начин оцењивања

Понуде ће се рангирати на основу сваког елемената критеријума. То значи да ће најужи списак Понуђача чија је понуда оцењена као прихватљива бити формиран за сваки елеменат. Коначнa ранг листа Понуђача ће бити формиран на основу укупног броја пондера добијеног на основу сваког појединачног елемента критеријума.

К=К1+К2

K1. Понуђена цена макс. 60 пондера

Цена се утврђује на основу укупно понуђене вредности свих услуга захтеваних Kонкурсном документацијом. Максималан број пондера за понуду са најнижом ценом износи 60.

За остале понуде број пондера Офин се израчунава тако што се у однос ставља цена понуде са најнижом ценом Офин(мин) помножена максималним бројем пондера 60, према понуђеној цени понуђача Офин(оп) чија понуда се оцењује, као у обрасцу:

Офин = (Офин(мин) / Офин(оп)) х 60

Доказ: Образац понуде (Oбразац 4. из Конкурсне документације) и Образац структуре цене (Образац 10. из Конкурсне документације).

**K2. Квалитет чланова тима макс. 40 пондера**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Функција | Макс. поена | Исти пројекти | Слични пројекти | Пројекти из окружења | укупно |
| Директора Пројекта | 5 | 3 (маx 3x1) | 2 (max 5x0.4) | - |  |
| Руководилац Пројекта | 5 | 3 (маx 3x1) | 2 (max 5x0.4) |  |  |
| Руководилац на градилишту | 4 | 2 (маx 2 по 1 поен) | 1 (маx5 по 0.2 пена) | 1 (маx 5 по 0.2 поена) |  |
| Главни маш.  Инж | 3 | 2 (маx 2 по 1 поена) | 1 (маx 4 по 0.25 поена) | - |  |
| Главни  елктро инж | 3 | 1 (маx 2 по 0.5 поена) | 1 (маx 4 по 0.25 поена) | 1 (маx 5 по 0.2 поена) |  |
| Главни грађ  инж. | 3 | 1 (маx 2 по 0,5 поена) | 1 (маx 4 по 0.25 поена) | 1 (маx 5 по 0.2 поена) |  |
| Експерт за пуштање у рад | 3 | 3 (маx 3 по 1 поен) | - | - |  |
| Маш инж | 3 | 1 (маx 2 по 0.5 поена) | 1 (маx 5 по 0.2 поена) | 1 (маx 5 по 0.2 поена) |  |
| Електро инж | 2 | 1 (маx 2 по 0.5 поена) | 1 (маx 5 по 0.2 поена) | - |  |
| Грађ инж | 2 | 1 (маx 2 по 0.5 поена) | 0.5 (маx 2 по 0.25 поена) | 0.5 (маx 2 по 0.25 поена) |  |
| Технолог | 3 | 3 (маx 3 по 1 поена) | - | - |  |
| Инж за МРУ | 2 | 1 (маx 1 по 1 поена) | 1 (маx 2 по 0.5 поена) | - |  |
| Експерт за  ЗЖС | 0.5 | - | 0,5 (маx 5 по 0.1 поена) | - |  |
| Експерт за  БЗР | 0.5 | - | 0,5 (маx 5 по 0.1 поена) | - |  |
| Економиста | 1 | 0,6 (маx 3 по 0,2 поена) | 0,2 (маx 5 по 0,04 поена) | 0,2 (маx 5 по 0.04 поена) |  |
|  | 40 |  |  |  |  |

Исти пројекти: консултант/ FIDIC за изградњу тероелектране, консултант/ FIDIC за изградњу ФГД, надзор над изградњом ФГД, пројектант за грађ дозволу ФГД, пројектант за извођење ФГД

Слични пројекти: израда Идејног пројекта за ФГД, израда пројекта изведеног стања ФГД, консултант за изградњу/пројектант: система за ХПВ у термоелектранама или постројена за транспорт и млевење угља у термоелектранама/рудницима или постројења за транспорт пепела и/или шљаке, индустријска постројења за производњу једињења на бази сумпора (ако понуђач има више од 3 иста пројекта – из горњег критеријума, може да их пријави као сличне, али се бодују са 2 поена).

Исти/слични пројекти у окружењу сваки од истих или сличних пројекта и то у: Румунији, Бугарској, Грчкој, Албанији и земљама бивше СФРЈ.

Референтне услуге у смилу наведених пројеката су услуге које су извршене по међународним стандардима, смерницама FIDIC, JCT, ICE, AIA, NEC или одговарајући, као и услуге извршене по стандардима Републике Србије.

Уз понуду обавезно доставити:

1. фотокопије диплома,
2. потврду о референцама извршилаца о извршеним услугама издата од ранијег наручиоца услуга на Обрасцу број 9 ,
3. радне биографије - CV на Обрасцу број 8 (за Директора Пројекта, Руководиоца пројекта, Руководиоца на градилишту и главне инжењере),

С обзиром на убрзану динамику вршења предметне услуге, неопходно је рачунати на перманентну расположивост тражених стручњака током вршења услуге, а у складу са потребама Наручиоца.

Понуђач је у обавези да у Понуди (образац 9.1. Списак кључног особља ангажованог за извршење Уговора), наведе Вођу пројекта и кључно особље које је ангажованог код Понуђача за извршење Уговора.

Понуђач је у обавези да достави попуњен, потисан и оверен Образац 9.1 Списак кључног особља ангажованог за извршење уговора; Попуњен, потписан и оверен Образац 9.2 Радна биографија предложеног члана тима (CV) за предложено кључно особље; Потврде о референцама кључног особља (попуњен, потписан и оверен од стране претходних наручилаца/корисника Образац 9.4), оверене и потписане од стране овлашћеног лица за заступање корисника; Попуњен, потписан и оверен Образац - 9.3 Листа референтних уговора за кључно особље; За именоване главне инжењере за поједине области доставити и Опис послова на којима је био ангажован сваки појединачни инжењер на конкретном референтном пројекту, а који одговарају пословима на којима га је понуђач ангажовао.

Сви наведени стручњаци, односно стручњаци потребни за обављање тренутних активности на Пројекту, биће ангажовани на локацији извођења радова, сем за послове који се, уз сагласност Наручиоца, могу обављати на другом месту (радни простор Понуђача, производни погони испоручилаца опреме и слично), али морају бити расположиви на захтев Наручиоца у накраћем року.

Особље наведено у Списку извршилаца ће моћи да се замени само уз образложен захтев и сагласност Наручиоца, уз подношење доказа да особље које ће мењати поседује исте или веће квалификације од особља које мењамо.

# Резервни критеријум

Уколико две или више понуда имају једнаки број пондера за најповољнију ће се изабрати понуда чија је цена најнижа.

Уколико две или више понуда буду имале исту најнижу понуђену цену и не буде могуће изабрати најповољнију понуду, најповољнија понуда биће изабрана путем жреба.

Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле представник Комисије извлачити само по један папир. Понуда Понуђача чији назив буде на извученом папиру биће боље рангирана у односну на неизвучене, све док се не рангирају све понуде.

Наручилац ће сачинити записник о спроведеном извлачењу путем жреба. Записник о извлачењу путем жреба потписују чланови комисије и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају примерак записника.

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

# УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

# Језик на којем понуда мора бити састављена

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

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Образац понуде и образац структуре цене могу бити сачињени на страном енглеском језику, али је понуђач у обавези да у фази стручне оцене понуда, на захтев Наручиоца, достави превод на српски језик.

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

# Начин састављања и подношења понуде

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

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

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

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

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

„**Понуда за јавну набавку услуге: JН/1000/0631/2018, Консултантске услуге и услуге FIDIC инжењера за потребе изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б – НЕ ОТВАРАТИ“**

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

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

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

Све обрасце у понуди потписује и оверава Понуђач, изузев Обрасца 3. и Обрасца 4. који попуњава, потписује и оверава сваки подизвођач у своје име.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача, изузев Обрасца број 3. и Обрасца број 4. које попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

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

# Обавезна Садржина понуде

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

* попуњен, потписан и оверен Образац понуде (Образац 1)
* попуњен, потписан и оверен Структура цене (Образац 2)
* овлашћење за потписника понуде
* попуњен, потписан и оверен Изјава о независној понуди (Образац 3)
* попуњен, потписан и оверен Изјава у складу са чланом 75. став 2. Закона (Образац 4)
* попуњен, потписан и оверен Образац трошкова припреме понуде, ако понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са члан 88. Закона (Образац 7)
* обрасци, изјаве и докази одређене тачком 6.9. или 6.10 овог упутства у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду подноси група понуђача;
* потписан и оверен „Модел уговора“;
* потписан и оверен „Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација;
* Прилог о Безбедности и здрављу на раду;
* докази о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона у складу са чланом 77. Закона и Одељком 4. конкурсне документације;
* средство финансијског обезбеђења – банкарска гаранција за озбиљност понуде;
* споразум о заједничком извршењу услуге (у случају заједничке понуде).
* Детаљан термин план активности Понуђача – према роковима дефинисаним у Табели 1 Рок извршења услуга

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

Такође, уз Понуду је неопходно доставити и CD или USB са понудом у pdf формату

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.

# Подношење и отварање понуда

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

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

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

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

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

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

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

# Начин подношења понуде

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети понуђач самостално, група понуђача, као и понуђач са подизвођачем.

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

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

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

# Измена, допуна и опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени или допуни већ поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком:

**„ИЗМЕНА – ДОПУНА - Понуде за јавну набавку услуге: Консултантске услуге и услуге FIDIC инжењера за потребе изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б, JН/1000/0631/2018 – НЕ ОТВАРАТИ“**

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

У року за подношење понуде понуђач може да опозове поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком:

**„ОПОЗИВ - Понуде за јавну набавку услуге: Консултантске услуге и услуге FIDIC инжењера за потребе изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б, JН/1000/0631/2018 – НЕ ОТВАРАТИ“**

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

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

# Партије

Набавка није обликована по партијама.

# Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

# Подношење понуде са подизвођачима

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

* назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору;
* проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предметне набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Обавеза понуђача је да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из Закона о јавним набавкама. Доказ из члана 75. став 1. тачка 5) Закона понуђач доставља за подизвођача за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

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

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

# Подношење заједничке понуде

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

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

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

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

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

# Понуђена цена

Цена се исказује у динаримa (РСД) или еврима (ЕУР) без пореза на додату вредност. Страни Понуђач може цену исказати у eврима, а иста ће у сврху оцене понуда бити прерачуната у динаре по средњем курсу Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда.

Домаћи Понуђач цену исказује у динарима

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

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

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

Јединичне цене и укупно понуђена цена морају бити изражене са две децимале у складу са правилом заокруживања бројева. У случају рачунске грешке меродавна ће бити јединична цена.

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

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

# Корекција цене

Цена је фиксна за цео уговорени период.

# Рокови извршења услуга

Рокови извршења услуга почињу да теку од дана – ступања Уговора на снагу тј. достављања банкарске гаранције за добро извршење посла, а која се доставља највише 15 дана по обострано потписаном уговору

* + 1. Пакет А:
  1. Израда Почетног извештаја са методологијом (Inception Report) и израда „Project Manual-a“: 15 дана од ступања Уговора на снагу

Концепцијска решења за

* 1. постројење за пречишћавање отпадних вода од одсумпоравања
  2. везу постројења за ОДГ са постројењем за отпепељивање
  3. везу постројења за припрему кречњака са железничком пругом
  4. прорачун вода (повратних вода) ка депонији пепела, шљаке и гипса са проценом капацитета постојећих постројења на депонији:

60 дана од ступања Уговора на снагу

* + 1. Пакет Б - Подршка Наручиоцу у смислу пружања консултантске помоћи приликом израде техничке спецификације, услова тендерске документације, модела уговора, са учешћем у поступку уговарања и давања појашњења у поступку набавке за пројектовање и изградњу постројања за ОДГ ТЕНТ Б;
  1. припрема техничке спецификације за тендер за Извођача радова: 90 дана од ступања Уговора на снагу
  2. Учествовање у поступку спровођења јавне набавке и давања појашњења која су везана за техничку спецификацију: највише 30 дана од правоснажности Одлуке о додели уговора са Извођачем
     1. В - Услуге FIDIC инжењера током изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б;
  3. преглед инвестиционо-техничке документације израђене од стране Извођача (пројекат за грађевинску дозволу- ПГД): 120 дана од ступања Уговора са Извођачем на снагу и
  4. праћење извођења радова и праћење Пројекта за извођење (ПЗИ): 750 дана од почетка радова
  5. Потврда о преузимању постројења – „Taking Over Certificate“: 30 дана од завршетка радова
     1. Пакет Г - Услуге FIDIC инжњера током рада постројења у гарантном периоду до издавања потрврде о добром извршењу посла – „Performance Certificate“
  6. Праћење пробног рада: 360 дана од завршетка радова
  7. Завршно испитивање: 30 дана од окончања пробног рада
  8. преглед Пројекта изведеног објекта: 30 дана од окончања пробног рада

**Изузетно у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, Може се продужити рок за реализацију консултантских услуга уколико дође до продужетка рокова за реализацију Уговора за пројектовање и извођење радова за изградњу постројења ОДГ на ТЕНТ Б.**

Наручилац задржава право да, у случају одустајања од неких услуга, не плати било какву накнаду.

# Начин и услови плаћања и издавање рачуна

Плаћање услуга (активности) вршиће се на следећи начин:

До 45 дана од прихватања документације којом је потврђено да је активност завршена и да је прихваћена од стране Наручиоца и након достављања исправног рачуна за ту активност.

* **100%** укупне вредности сваке ставке појединачне услуге - активности за услуге из пакета А (1.1-1.5), пакета Б (2.1 и 2.2) и пакета Г (4.2 и 4.3), са припадајућим ПДВ-ом биће плаћено по завршетку сваке ставке појединачне услуге - активности и испоруке документације специфициране у Обрасцу бр. 2.
* За ставке из Пакета В – 10 квартала у једнаким износима
* За ставку 4.1 из Пакета Г – 4 квартала у једнаким износима

Појединачне услуге - активности и документација дефинисане су у обрасцу Структуре цене.

Уколико буде изабрана понуда домаћег понуђача чија је цена исказана у динарима, плаћање ће бити извршено у динарима.

Уколико буде избарана понуда страног понуђача чија је цена исказана у еврима, плаћање ће се извршити дознаком у еврима на рачун према инструкцијама у рачуну.

Рачуни морају да гласе на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска 13, матични број 20053658, ПИБ 103920327 са обавезним прилозима.

У испостављеним рачунима, изабрани Понуђач је дужан да се придржава тачно дефинисаних назива из конкурсне документације и прихваћене понуде (Обрасца структуре цене).

Рачуни који не одговарају наведеним тачним називима, ће се сматрати неисправним. Уколико, због коришћења различитих шифарника и софтверских решења није могуће у самом рачуну навести горе наведени тачан назив, Понуђач је обавезан да уз рачун достави прилог са упоредним називима из рачуна са захтеваним називима из прихваћене Понуде и Обрасца структуре цене

# 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.

# Средства финансијског обезбеђења

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

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

Члан групе понуђача може бити налогодавац СФО.

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

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

**У понуди:**

**Понуђач је дужан да достави:**

**Банкарску гаранцију за озбиљност понуде**

Понуђач доставља оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 3%од вредности понуде без ПДВ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Банкарска гаранција се не може уступити и није преносива без сагласности уговорних страна и емисионе банке.

Уколико гаранцију издаје страна банка, мора имати кредитни рејтинг.

Банкарска гаранција мора бити у валути Понуде.

**Уз потписан Уговор:**

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

**Банкарску гаранцију за добро извршење посла**

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

Изабрани понуђач је дужан да Наручиоцу достави неопозиву, безусловну (без права на приговор) и на први писани позив наплативу банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу од 5% уговорене вредности без ПДВ.

Банкарска гаранција мора трајати 45 (словима: четрдесетпет) календарских дана дуже од рока одређеног за извршење свих активности предвиђених уговором.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

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

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

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

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

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

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

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

Уколико гаранцију издаје страна банка, мора имати кредитни рејтинг.

Банкарска гаранција мора бити у валути Понуде.

У случају да је банкарска гаранција за добро извршење посла истекла а услуге нису у потпуности завршене, а пре наведеног истека важења банкарске гаранције, изабрани Понуђач ће издати нову банкарску гаранцију за добро извршење посла о свом трошку на 5% нефактурисане вредности Уговора, а које ће Наручилац одобрити, што ће се реализовати кроз Анекс Уговора, или ће, по избору Пружаоца услуге, продужити рок важења постојеће банкарске гаранције.

**Достављање средстава финансијског обезбеђења**

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

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска 13, 11000 Београди доставља се уз потписан уговор, лично или поштом на адресу: Балканска 13, 11000 Београд, Служба за јавне набавке, са назнаком:Средство финансијског обезбеђења, за ЈН бр. JН/1000/0631/2018.

# Измене током трајања уговора

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

Рокови за извршење консултатских услуга су везани за рокове извршења радова од стране Извођача радова из Уговора за извођење радова. Рокови реализације консултантских услуга могу се мењати у складу са изменама рокова за извођење радова што ће бити регулисано анексом Уговора, а у складу са чланом 115. став 2. Закона о јавним набавкама.

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

* продужења рока за пружање услуга које су предмет овог Уговора као што су:
* услед продужетка рока за реализацију Уговора са Извођачем радова
* мере државних органа и измењене околности на тржишту настале услед више силе,
* потребе за додатним услугама (услед измена урбанистичких услова, технолошких процеса, додатних анализа и испитивања, изабраног начина финансирања, итд) које се у овој фази не могу предвидети због сложености и специфичности пројекта,
* услед неиздавања позитивног извештаја надлежних државних институција,
* виша сила,
* измена важећих законских прописа.

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

Уколико се током извршења Уговора појави потреба за већим бројем међу FAT-ова из објективнх разлога који се огледају у томе да, током реализације Уговора су, Извођач и Наручилац, након израде пројектне документације, дефинисали већи број кључне опреме за коју је потребно спровести међуфазну контролу или потреба за већим бројем међу FAT- у случајевима:

* да се приликом FAT -а утврде недостаци који захтевају време за отклањање недостатак, па је потребно поновити исти FAT;
* да се јави сумња у квалитет израде неке опреме за коју FAT није био предвиђен;
* Наручилац у циљу сигурности и обезбеђења квалитета жели да прошири списак опреме која подлеже ФАТ-у:

исто ће бити регулисано анексом уговора а у складу са чланом 115. став 2. Закона о јавним набавкама.

Измена Уговора о јавној набавци ће бити могућа у складу са чланом 115. став 2. Закона о јавним набавкама и у делу Описа и врсте услуга који ће чинити Прилог 2. Уговора, из објективних разлога који се могу огледати у следећем:

* услед измене уговорених техничких решења и обима радова Извођача;
* измене уговореног Термин плана са Извођачем;
* услед дугог рока извршења уговорних обавеза Извођача наступи измена релевантних закона, стандарда, прописа;
* у случају да је Наручилац превидео неке активности, а за којима се јави потреба.

исто ће бити регулисано анексом уговора а у складу са чланом 115. став 2. Закона о јавним набавкама.

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

# Начин означавања поверљивих података у понуди

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# Поштовање обавеза које произлазе из важећих законских прописа

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

# Накнада за коришћење патената

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

# Начело заштите животне средине и обезбеђивања енергетске ефикасности

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

# Додатне информације и објашњења

Заинтерсовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком: „ОБЈАШЊЕЊА – позив за јавну набавку број JН/1000/0631/2018 или електронским путем на е-mail адресу: sanja.alikalfic[@](mailto:__________@eps.rs)eps.rs danica.vlajic@eps.rs

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

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

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

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

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

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

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

# Трошкови понуде

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

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

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

# Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

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

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

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

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

# Разлози за одбијање понуде

Понуда ће бити одбијена ако:

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

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

# Негативне референце

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

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

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

Доказ наведеног може бити:

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

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

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

# Увид у документацију

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

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

# Заштита права понуђача

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

Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:

Захтев за заштиту права подноси се лично или путем поште на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, адреса: Балканска 13, Београд, са назнаком Захтев за заштиту права за JН/1000/0631/2018, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште на e-mail: [sanja.alikalfic@eps.rs](mailto:mira.paljic@eps.rs) danica.vlajic@eps.rs

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број 1000 0631 2018 сврха: ЗЗП, ЈП ЕПС, Београд, јн. бр. JН/1000/0631/2018, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу од:

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

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

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

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС)

11000 Београд, ул. Немањина бр. 17

Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ:

Министарство финансија

Управа за трезор

ул. Поп Лукина бр. 7-9

11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

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

– број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и

назив наручиоца у поступку јавне набавке.

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

PAYMENT INSTRUCTIONS

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

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

# Закључивање и ступање на снагу уговора

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

Ако Понуђач којем је додељен Уговор одбије да потпише Уговор или Уговор не потпише у року одређеном од стране Наручиоца, Наручилац ће одлучити да ли ће Уговор о јавној набавци закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем и реализовати СФО за озбиљност понуде изабраног Понуђача који је одбио да закључи Уговор. стим да Наручилац има право да реализује СФО zа озбиљност Понуде Понуђача који је одбио да потпише Уговор.

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

Понуђач којем буде додељен уговор, обавезан је да у року од највише 15 (словима:петнаест) дана од дана закључења уговора достави банкарску гаранцију за добро извршење посла.

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

# ОБРАСЦИ И ПРИЛОЗИ

ОБРАЗАЦ 1.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за преговарачки поступак са објављивањем позива за подношење понуда за јавну набавку услуга: **Консултантске услуге и услуге FIDIC инжењера за потребе изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б, JН/1000/0631/2018**

***1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ***

|  |  |
| --- | --- |
| *Назив понуђача:* |  |
| *Врста правног лица:*  *(микро, мало, средње, велико)*  *или физичко лице* |  |
| *Адреса понуђача:* |  |
| *Матични број понуђача:* |  |
| *Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):* |  |
| *Име особе за контакт:* |  |
| *Електронска адреса понуђача (e-mail):* |  |
| *Телефон:* |  |
| *Телефакс:* |  |
| *Број рачуна понуђача и назив банке:* |  |
| *Лице овлашћено за потписивање уговора* |  |

***2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:***

|  |
| --- |
| **А) САМОСТАЛНО** |
| **Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ** |
| **В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ** |

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

***3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ***

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

***Напомена:***

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

***4) ПОДАЦИ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА***

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

***Напомена:***

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

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

***ЦЕНА***

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ** | **УКУПНА ЦЕНА РСД/ЕУР**  **без ПДВ-а** |
| **Консултантске услуге и услуге FIDIC инжењера за потребе изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б, JН/1000/0631/2018** |  |

***КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ***

|  |  |
| --- | --- |
| ***УСЛОВ НАРУЧИОЦА*** | ***ПОНУДА ПОНУЂАЧА*** |
| |  | | --- | | ***РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:***   * До 45 дана од прихватања документације којом је потврђено да је активност завршена и да је прихваћена од стране Наручиоца и након достављања исправног рачуна за ту активност. * **100%** укупне вредности сваке ставке појединачне услуге - активности за услуге из пакета А (1.1-1.5), пакета Б (2.1 и 2.2) ипакета Г (4.2 и 4.3), са припадајућим ПДВ-ом биће плаћено по завршетку сваке ставке појединачне услуге - активности и испоруке документације специфициране у Обрасцу бр. 2 * За ставке из Пакета В – 10 квартала у једнаким износима * За ставку 4.1 из Пакета Г – 4 квартала у једнаким износима | | ***Сагласан са захтевом наручиоца***  ***ДА/НЕ***  ***(заокружити)*** |
| |  | | --- | | ***РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ:***  Рок за извршење услуга почиње да тече од дана ступања Уговора на снагу, односно од дана достављања банкарске гаранције за добро извршење посла:   * + 1. Пакет А:   1. Израда Почетног извештаја са методологијом (Inception Report) и израда „Project Manual-а“: **у року од 15 (петнаест) дана од**  дана ступања уговора на снагу   Концепцијска решења за:   * 1. постројење за пречишћавање отпадних вода од одсумпоравања   2. везу постројења за ОДГ са постројењем за отпепељивање   3. везу постројења за припрему кречњака са железничком пругом   4. прорачун вода (повратних вода) ка депонији пепела, шљаке и гипса са проценом капацитета постојећих постројења на депонији:   **у року од 60 (шездесет) дана од**  дана ступања уговора на снагу   * + 1. Пакет Б - Подршка Наручиоцу у смислу пружања консултантске помоћи приликом израде техничке спецификације, услова тендерске документације, модела уговора, са учешћем у поступку уговарања и давања појашњења у поступку набавке за пројектовање и изградњу постројања за ОДГ ТЕНТ Б;   1. припрема техничке спецификације за тендер за Извођача радова: **у року од 90 (деведесет) дана од дана** дана ступања уговора на снагу   2. Учествовање у поступку спровођења јавне набавке и давања појашњења која су везана за техничку спецификацију: у периоду од објаве позива и кд за предметну јн па до истека рока од **30 (тридесет) дана од дана коначности Одлуке о додели уговора** са Извођачем радова на изградњи постројења.      1. Пакет В - Услуге FIDIC инжењера током изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б;   3. преглед инвестиционо-техничке документације израђене од стране Извођача (пројекат за грађевинску дозволу- ПГД): **у року од 120 (стодвадесет) дана од дана ступања на снагу уговора са Извођачем радова на изградњи постројења**   4. праћење извођења радова и праћење Пројекта за извођење (ПЗИ): **у року од 750 (седамстопедесет) дана од дана почетка извођења радова**   5. Праћење преузимања постројења и издавање потврде о преузимању постројења – „Taking Over Certificate“: **у року од 30 (тридесет) дана од дана завршетка радова**      1. Пакет Г   6. Праћење пробног рада: **у року од 360 (тристашездесет) дана од дана завршетка радова**   7. Завршно испитивање: **у року од 30 (тридесет) дана од дана окончања пробног рада**   8. преглед Пројекта изведеног објекта: **у року од 30 (тридесет) дана од дана окончања пробног рада**   Рокови за завршетак сваке појединачне ставке услуга дефинисани су Детаљним термин планом активности Понуђача достављеним уз понуду. Рокови су дати у календарским данима. | | ***Сагласан са захтевом наручиоца***  ***ДА/НЕ***  ***(заокружити)*** |
| ***РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:***  *не може бити краћи од 90 (деведесет) дана од дана отварања понуда* | \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда |
| Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок извршења и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом. | |

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

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

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

*- Домаћи понуђач може цену исказати у еврима, а за потребе оцењивања понуда иста ће бити прерачуната у динаре по средњем курсу Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда.*

**Домаћи Понуђач цену исказује у динарима.**

ОБРАЗАЦ 2.

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

**Консултантске услуге и услуге FIDIC инжењера за потребе изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б, JН/1000/0631/2018**

* 1. **Образац цене**

|  | **Услуга** | **Цена  РСД/ ЕУР без ПДВ** | **Цена**  **РСД/ ЕУР са ПДВ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | А - Претходни радови; (Преглед Идејног пројекта и Студије оправданости, Израда концепцијских решења (текстуалне и графичке документације са процењеном вредношћу) | | |
| * 1. Израда Почетног извештаја са методологијом (Inception Report) и израда Пројектног приручника „Project Manual“-а |  |  |
| * 1. постројење за пречишћавање отпадних вода од одсумпоравања |  |  |
| * 1. везу постројења за ОДГ са постројењем за отпепељивање |  |  |
| * 1. везу постројења за припрему кречњака са железничком пругом |  |  |
| * 1. прорачун вода (повратних вода) ка депонији пепела, шљаке и гипса са проценом капацитета постојећих постројења на депонији |  |  |
|  | УКУПНО 1 |  |  |
| 2. | Б - Подршка Наручиоцу у смислу пружања консултантске помоћи приликом израде техничке спецификације, услова тендерске документације, модела уговора, са учешћем у поступку уговарања и давања појашњења у поступку набавке за пројектовање и изградњу постројања за ОДГ ТЕНТ Б; | | |
| * 1. припрема техничке спецификације за тендер за Извођача радова |  |  |
| * 1. Учествовање у поступку спровођења јавне набавке и давања појашњења која су везана за техничку спецификацију. |  |  |
| УКУПНО 2 |  |  |
| 3. | В - Услуге FIDIC инжењера током изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б; | | |
| * 1. Преглед инвестиционо-техничке документације израђене од стране Извођача (пројекат за грађевинску дозволу- ПГД) |  |  |
| * 1. праћење извођења радова и преглед Пројекта за извођење (ПЗИ) |  |  |
| * 1. Потврда о преузимању постројења – „Taking Over Certificate“ |  |  |
|  | УКУПНО 3 |  |  |
| 4 | Г - Услуге FIDIC инжењера током рада постројења у гарантном периоду до издавања потрврде о добром извршењу посла – „Performance Certificate“ | | |
| * 1. Праћење пробног рада |  |  |
| * 1. Завршно испитивање |  |  |
| * 1. Преглед Пројекта изведеног објекта |  |  |
|  | УКУПНО 4 |  |  |
|  | **УКУПНО 1,2,3,4** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I** | **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА без ПДВ-а** (динара/ЕУР)  **(збир колоне бр. 4)** |  |
| **II** | **УКУПАН ИЗНОС ПДВ-а**  (динара/ЕУР) |  |
| **III** | **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА са ПДВ-ом**  **(ред. бр.I+ред.бр.II)**  (динара/ЕУР) |  |

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

***Напомене***

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

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

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

**Домаћи Понуђач цену исказује у динарима**

**Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене**

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

* у колону 4. уписати колико износи цена без ПДВ-а за сваку ставку – позицију у колони 2. Количина за све позиције је 1, јединична цена без ПДВ једнака је укупној цени без ПДВ;
* у колону 5. уписати колико износи цена са ПДВ-ом за сваку ставку – позицију у колони 2. Количина за све позиције је 1, јединична цена са ПДВ-ом једнака је укупној цени са ПДВ-ом;
* у ред бр. I – уписује се укупно понуђена цена за све позиције без ПДВ (збир

колоне бр. 4)

* у ред бр. II – уписује се укупан износ ПДВ,

- у ред бр. III – уписује се укупно понуђена цена са ПДВ (ред бр. I + ред. бр. II)

- на место предвиђено за место и датум уписује се место и датум попуњавања обрасца структуре цене.

- на место предвиђено за печат и потпис Понуђач печатом оверава и потписује образац структуре цене.

ОБРАЗАЦ 3.

На основу члана 26. Закона („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (4) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" бр. 86/2015) понуђач/члан групе понуђача даје:

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за јавну набавку услуга: **Консултантске услуге и услуге FIDIC инжењера за потребе изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б**, JН/1000/0631/2018, Наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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

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

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

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

ОБРАЗАЦ 4.

На основу члана 75. став 2. Закона („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) као понуђач/члан групе понуђача/подизвођач дајем:

**И З Ј А В У**

којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за јавну набавку услуга: **Консултантске услуге и услуге FIDIC инжењера за потребе изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б**, JН/1000/0631/2018, поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења Понуде.

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

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

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

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

ОБРАЗАЦ 5..

**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА**

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

у периоду од претходних пет(словима: пет) година до дана истека рока за подношење понуда у поступку јавне набавке број ЈН/1000/0631/2018 извршили смо уговор/е о пружању услуга , и то:

У периоду \_\_\_\_\_\_\_\_. - \_\_\_\_\_\_\_. год. реализовали смо следеће уговоре:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Наручилац / Корисник** | **Број и датум уговора и период извршења** | **Тачан назив предмета уговора и кратак опис услуге** | **Вредност реализоване услуге** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

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

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

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

ОБРАЗАЦ 6.

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

**ПОТВРДА О ИЗВРШЕНИМ УСЛУГАМА**

**Понуђач** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_је за нас, извршио услуге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ које су обухватале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прецизирати назив и опис извршене услуге и дати опис)

**Самостално/ као члан групе понуђача/ као подизвођач (непотребно прецртати или избрисати)**

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

Референца се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке **Консултантске услуге и услуге FIDIC инжењера за потребе изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б**, ЈН/1000/0631/2018.

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

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

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

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

**Напомена:** Потврда референци о извршеним референтним услугама може бити издата и у другој форми на меморандуму претходног Наручиоца и садржати све податке који су тражени у овом Обрасцу. У том случају на истој не мора бити наведен назив и број ове јавне набавке.

**Уколико је услугу за коју се издаје Потврда, Понуђач извршио као учесник групе у заједничкој понуди или подизвођач, у Потврди се наводи и укупна вредност извршене услуге и вредност услуге коју је извршио Понуђач за кога се издаје Потврда.**

Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака.

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

Наручилац задржава право накнадне провере достављених потврда о извршеним услугама захтевом за доставу додатне документације која се односи на извршену услугу (уговора, рачуна, привремених ситуација итд.)

### ОБРАЗАЦ 7.

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

за јавну набавку услуга: **Консултантске услуге и услуге FIDIC инжењера за потребе изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б**, JН/1000/0631/2018,

На основу члана 88. став 1. Закона („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (3) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (”Службени гласник РС” бр. 86/2015), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о ЈН.

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

***Напомене:***

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

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА – КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ**

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

**ИЗЈАВУ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да располажемо кадровским капацитетом захтеваним предметном јавном набавком „ Консултантске услуге и услуге FIDIC инжењера за потребе изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б“, ЈН бр. ЈН/1000/0631/2018 ЈАНА 1681/2018,односно да смо у могућности да ангажујемо (по основу радног односа или неког другог облика ангажовања ван радног односа, предвиђеног члановима 197-202 Закона о раду) следећа лица која ће бити ангажована ради извршења уговора:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Име и презиме запосленог /ангажованог** | **Квалификација/звање** | **Број лиценце за област коју покрива и функција коју обавља у вези предметне набавке** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

***Напомена:***

- Изјава о кадровском капацитету са списком лица која ће бити ангажована ради извршења уговора се користи искључиво за доказивање испуњености додатних услова о кадровском капацитету при чему није обавезујуће да наведена лица учествују у пружању услога

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

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

### ОБРАЗАЦ 8.

**РАДНА БИОГРАФИЈА – CV**

**Предложена позиција:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

[*за одређену позицију у складу са Табелом 1. именује се искључиво једно лице*]

1. Име особе (пуно име и презиме): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Датум рођења: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Образовање:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1 | Стечена звања/дипломе: |  |
| 4.2 | Образовне институције - период образовања: од (месец/година) до (месец/година): |  |
| 4.3 | Лиценце |  |

1. Чланство у професионалним удружењима:
2. Остали тренинзи (навести све установе као и звања стечена похађањем тренинга):
3. Земље где је стечено радно искуство (списак земаља где је радио):
4. Знање језика (оценити од 1 до 5, при чему је 1 највиша оцена):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Језик | Говор | Читање | Писање |
| Српски |  |  |  |
| Енглески |  |  |  |
| *Остали /навести/* |  |  |  |

1. Радно искуство (почевши од тренутног статуса па све до тренутка првог запослења):

|  |  |
| --- | --- |
| Период:  од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Адреса |  |
| Компанија |  |
| Назив радног места |  |
| Опис посла |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Период:  од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Адреса |  |
| Компанија |  |
| Назив радног места |  |
| Опис посла |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Период:  од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Адреса |  |
| Компанија |  |
| Назив радног места |  |
| Опис посла |  |

1. Досадашње ангажовање на пословима који су предмет услуге (на основу претходних активности на овом месту из до сада извршених послова навести само пројекте који доказују релевантно искуство предложеног члана тима у складу са поглављем 4.2 тачка 8. Конкурсне документације)

|  |  |
| --- | --- |
| **Подаци о активностима које је обављао:** | **Послови који на најбољи начин илуструју способност за обављање додељених задатака**  Назив задатка или пројекта:  Година:  Локација:  Клијент:  Главне карактеристике пројекта:  Позиције:  Активности: |

|  |  |
| --- | --- |
| **Подаци о активностима које је обављао:** | **Послови који на најбољи начин илуструју способност за обављање додељених задатака**  Назив задатка или пројекта:  Година:  Локација:  Клијент:  Главне карактеристике пројекта:  Позиције:  Активности: |

|  |  |
| --- | --- |
| **Подаци о активностима које је обављао:** | **Послови који на најбољи начин илуструју способност за обављање додељених задатака**  Назив задатка или пројекта:  Година:  Локација:  Клијент:  Главне карактеристике пројекта:  Позиције:  Активности: |

1. План ангажовања (листа задатака за које ће бити задужен):

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да су сви горе наведени подаци истинити и тачни и да ћу, у случају да се реализација Уговора повери Понуђачу, активности у оквиру своје позиције, обављати савесно у складу са пажњом доброг стручњака и правилима струке.

Потпис члана тима:

Датум:

*Потпис овлашћеног представника Понуђача*

### ОБРАЗАЦ 9.

**ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА ИЗВРШИЛАЦА**

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

**ПОТВРДА**

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

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

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

(*прецизирати назив, врсту, опис услуге*)

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

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услугa: **Консултантске услуге и услуге FIDIC инжењера за потребе изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б**, JН/1000/0631/2018“.

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

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

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

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

**ТЕРМИН ПЛАН ИЗВРШЕЊА УСЛУГА**

|  | **Активности**  *По фазама, назначити све главне активности које су утврђене у техничкој спецификацији* | **Месеци** *(означити „Х“)* | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Напомене:***

* *У случају више података, прву страницу обрасца фотокопират. Последња страница се оверава и потписује од стране понуђача.*
* *Наручилац дозвољава да понуђач достави Термин план у форми другог документа, који се разликује од овог обрасца, али под условом да Термин план обавезно садржи динамику и рокове реализације активности, по месецима, утврђену за поједине фазе из полавља 3. Техничка спецификација*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: |  | Понуђач: |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |
|  |  | *(потпис овлашћеног лица)* |

Прилог 1.

**СПОРАЗУМ УЧЕСНИКА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

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

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

*Потпис одговорног лица члана групе понуђача:*

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

*м.п.*

*Потпис одговорног лица члана групе понуђача:*

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

*м.п.*

Датум:

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

# МОДЕЛИ УГОВОРА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

КОРИСНИК УСЛУГА

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

и

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА

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

(у даљем тексту заједно: Уговорне стране)

Закључиле су у Београду, следећи:

У Г О В О Р

О ПРУЖАЊУ КОНСУЛТАНТСКИХ УСЛУГА И УСЛУГЕ FIDIC ИНЖЕЊЕРА ЗА ПОТРЕБЕ ИЗГРАДЊЕ ПОСТРОЈЕЊА ЗА ОДГ ТЕНТ Б

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац (у даљем тексту: Корисник услуге) спровео отворени поступак јавне набавке Консултантских услуга и услуге FIDIC инжењера за потребе изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б број ЈН/1000/0631/2018, сагласно члану 32. Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон).

- да је Позив за подношење понуда у вези предметне јавне набавке објављен на Порталу јавних набавки дана ------. године, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и интернет страници Јорисника услуге;

- да Понуда Понуђача (у даљем тексту: Пружалац услуге) у отвореном поступку, која је заведена у ЈП ЕПС под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2019 године у потпуности одговара захтеву Корисника услуге из Позива и Конкурсне документације;

- да је Корисник услуге, на основу Понуде Пружаоца услуге и Одлуке о додели уговора број \_\_\_\_\_\_\_\_\_од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, изабрао Пружаоца услуга за реализацију консултантских услуга „Консултантске услуге и услуге FIDIC инжењера за потребе изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б “.

**Предмет уговора**

Члан 1.

Овим Уговором о пружању услуга (у даљем тексту: Уговор) Пружалац услуге се обавезује да за потребе Корисника услуге изврши „ консултантске услуге и услуге FIDIC инжењера за потребе изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б, у свему у складу са Конкурсном документацијом,Понудом, Обрасцем структуре цене, Техничком спецификацијом, Термин планом извршења услуге, који су саставни део овог Уговора као Прилози од 1 од 5, а Корисник услуге се обавезује да плати уговорену цену за извршене услуге Пружаоцу услуге.

**Цена**

Члан 2.

Укупна цена услуга из члана 1. овог Уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_ (РСД/EUR ), без ПДВ-а.

Страни Пружалац услуге цену исказује у eврима, а иста ће у сврху оцене понуда бити прерачуната у динаре по средњем курсу Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда.,и уговорена вредност ће бити у еврима.као и плаћање.

Домаћи Пружалац услуге цену исказују у динарима

На цену из става 1. овог члана обрачунава се припадајући износ пореза на додату вредност у складу са релевантном законском регулативом.

У цену су урачунати сви трошкови везани за реализацију уговорених Услуга и које пружалац услуге има у реализацији уговора.

Цена је фиксна тј. не може се мењати за све време извршења предметне услуге, осим у случају измена овог Уговора у складу са чланом 33. Уговора.

Jeдиничнe цeнe зa услуге у oквиру oвoг Угoвoрa, дaтe су у Обрасцу структура цене, кojа као прилог 3. чини сaстaвни дeo овог Угoвoра.

**Испостављање рачуна и плаћање**

Члан 3.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге врши исплату цене консултантских услуга у складу са извршеним активностима из члана 1. овог Уговора и то на следећи начин:

* До 45 (словима: четрдесетпет) дана од прихватања документације којом је потврђено да је активност завршена и да је прихваћена од стране Корисника услуге и након достављања исправног рачуна за ту активност.
* **100%** укупне вредности сваке ставке појединачне услуге - активности за услуге из пакета А (1.1-1.5), пакета Б (2.1 и 2.2) и пакета Г (4.2 и 4.3), са припадајућим ПДВ-ом биће плаћено по завршетку сваке ставке појединачне услуге - активности и испоруке документације специфициране у Обрасцу бр. 2
* За ставке из Пакета В – 10 квартала у једнаким износима
* За ставку 4.1 из Пакета Г – 4 квартала у једнаким износима

Пружалац услуге доставља Кориснику услуге рачун за део консултантских услуга који је реализовао по прихваћеном Почетном Извештају, Кварталним Извештајима, Извештају о завршетку радова и Коначном Извештају, у року од 2 (словима: два) радна дана од датума сваког појединачног Извештаја, прихваћеног од стране Корисника услуге.

У случају да је Пружалац услуге домаћи понуђач који је понудио цену у EUR, за уговорену цену у EUR, фактурисање се врши у динарима прерачунато по средњем курсу НБС на дан промета а плаћање по средњем курсу НБС на дан плаћања.

У случају да је Пружалац услуге страни понуђач који је понудио цену у ЕUR, плаћање ће се вршити у ЕUR, у складу са Упутством за спровођење Одлуке о условима и начину обављања платног промета са иностранством НБС – Nostro дознаком, на инострани рачун банке, на основу инструкција за плаћање инопартнера.

[напомена: коначан текст у Уговору зависи од тога да ли је изабрани домаћи или страни Пружалац услуге , од статуса чланова групе понуђача]

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

Плаћање страном Пружаоцу услуге извршиће се у еврима на девизни рачун према инструкцијама у рачуну.

У испостављеним рачунима, Пружалац услуге је дужан да се придржава тачно дефинисаних назива из конкурсне документације и прихваћене понуде (Обрасца структуре цене).

Рачуни који не одговарају наведеним тачним називима, ће се сматрати неисправним. Уколико, због коришћења различитих шифарника и софтверских решења није могуће у самом рачуну навести горе наведени тачан назив, Пружалац услуге је обавезан да уз рачун достави прилог са упоредним називима из рачуна са захтеваним називима из прихваћене Понуде и Обрасца структуре цене.

Корисник услуге имa прaвo дa oбустaви плaћaњe рачуна у билo кojoj фaзи исплaтe у случajу битних oдступaњa oд Тeрмин плaнa или нeдoвoљнoг извршeњa oд стрaнe Пружаоца услуге. Oвo прaвo сe, тaкoђe, примeњуje и нa плaћaњa кoja сe нe бaзирajу нa дoкaзу o извршeним услугaмa бaзирaним нa учинку.

Рачуни Пружаоца услуге зa пружeнe услугe мoрajу глaсити нa имe:

Jaвнo Прeдузeћe „Eлeктрoприврeдa Србиje” Београд

Улица Балканска бр. 13,

11000 Бeoгрaд,

Република Србиja,

и достављају се на адресу:

**Извештаји**

Члан 4.

Пружалац услуге је у обавези, за све време важења овог Уговора, да доставља следеће извештаје на српском језику:

• Почетни извештај

• Месечни извештај

• Квартални извештај

• Шестомесечни извештај

• Извештај о завршетку радова

• Досије који се односи на гаранцију квалитета

• Коначни извештај

• Остали специјални извештаји.

Пружалац услуге ће састављати записнике о месечним и свим осталим, предвиђеним састанцима.

Без обзира на услове који се односе на укључивање записника као саставног дела месечних извештаја, записници са месечних састанака који се одржавају на градилишту и свих других прописаних задатака у складу са Уговором, ће бити доступни Кориснику услуге у року од 1 (словима: једног) радног дана од датума одржавања састанка.

Све извештаје, записник и документа Пружалац услуге је обавезан да доставља на начин и у роковима прописаним Прилогом 1 овог Уговора.

Сва документација коју Пружалац услуге припрема мора бити на енглеском или/и српском језику. Сва документација која је неопходна за прибављање дозвола и одобрења и сваки документ који се подноси надлежним органима у Републици Србији или који неопходан за дискусију са надлежним органима мора бити на српском језику.

Термин план извршења услуга

Члан 5.

Пружалац услуге је у обавези да приликом пружања услуга обезбеди динамику извршења услуга у складу са достављеним Tермин планом извршења услуга који чини Прилог 3. овог Уговора.

Пружалац услуге доставља Кориснику услуге потписане извештаје из претходног члана овог Уговора у три примерка.

Корисник услуге има право да, након пријема месечног извештаја, достави примедбе у писаном облику на исти, Пружаоцу услуге или достављене извештаје прихвати и одобри у писаном облику.

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

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

Члан 6.

Пружалац услуге је у обавези да, након реализације свих активности, достави Кориснику услуге Коначни извештај о реализацији свих активности.

Коначни извештај о реализацији свих активности, садржи: назив пројекта, име Пружаоца услуге, датум закључења уговора, трајање пројекта, извештајни период, датум извештаја, менаџмент резиме, термин план извршења услуга, статус уговорних производа достављено/прихваћено, временско ангажовање чланова тима током извештајног периода, закључак, листу реализованих састанака.

Корисник услуге има право да у року од 7(словима: седам) дана од дана пријема Коначног извештаја о реализацији свих активности, достави примедбе у писаном облику на исти Пружаоцу услуге или достављени Коначни извештај прихвати и одобри у писаном облику, без примедби.

У случају када Корисник услуге достави примедбе Пружаоцу услуге у вези са примљеним Коначним извештајем, истовремено ће Пружаоцу услуге одредити рок у ком ће Пружалац услуге бити дужан да поступи по датим примедбама.

Пружалац услуге је у обавези да поступи по примедбама Корисника услуге и да достави Кориснику услуге рачуне по прихваћеном Коначном извештају у року од 3 (словима: три) дана од дана пријема одобрења Корисника услуге у писаном облику.

Обавеза пружаоца услуга

Под обавезама Пружаоца услуге, као FIDIC инжењера по уговору који се односи на изградњу новог постројења за одсумпоравање димних гасова за ТЕНТ Б, подразумевају се и следећа права, обавезе и одговорности:

* Праћење извршења свих обавеза предвиђених Уговором за изградњу, без права да било коју уговорну страну ослободи њених обавеза,
* Поступање у складу са овлашћењима датим од стране Корисника услуге,
* Оверавање-рачуна издатих од Извођача,
* Потписивање протокола о фабричком пријему, о квантитативном и квалитативном пријему робе, радова и услуга,
* Потписивање свих других уговорних докумената за која је Уговором за изградњу постројења за ОДГ ТЕНТ Б предвиђено да иста морају бити потписана и/или издата од стране Инжењера,
* Одобравање документа Извођача, у складу са Уговором за изградњу и захтевање достављања додатне документације,
* Потписивање извештаја о извршеним радовима, испорукама и услугама и благовремено достављање истихКориснику услуге,
* Право Пружаоца услуге да Извођачу издаје налоге који су потребни за извођење радова и отклањање недостатака, а све у складу са Уговором и на основу добијене сагласности Наручиоца
* Право Пружаоца услуге да обустави радове и удаљи особље Извођача са градилишта на основу добијене сагласности Корисника услуге,
* Право Пружаоца услуге да иницира и предложи измене било када пре издавања Потврде о пријему радова, било давањем упутстава или налагањем Извођачу да поднесе предлог за измене, на основу добијене сагласности наручиоца,
* Решавање спорних питања између Корисника услуге и Извођача узимајући у обзир све релевантне околности ради правилног утврђивања стања у складу са Уговором,
* Одговоран је за сопствене грешке, пропусте, одступања и неизвршења и ништа га не ослобађа га одговорности.

**Коресподенциаја**

Члан 7.

Адресе Уговорних страна за пријем писмена су следеће:

Корисник услуге : Јавно предузеће „Електропривреда Србије“

Адреса: Улица Балканска бр. 13

11000 Београд

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

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

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

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

[напомена: у случају заједничке понуде биће наведени лидер и чланови]

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

[напомена: у случају понуде са подизвођачем биће наведен подизвођач]

Уговорне стране обавезују се да сву кореспонденцију врше преко Секретара Пројекта и то:

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

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

**Овлашћени представници за праћење реализације уговора**

Члан 8.

Овлашћени представници за праћење реализације овог Уговора су:

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

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

Члан 9.

У року од 7 (словима: седам) дана од датума ступања на снагу овог Уговора, Пружалац услуге доставља Кориснику услуге решења о именовању кључног особља наведеног у својој Понуди. Пружалац услуге је обавезан да посебним решењем именује лице које ће у својству Инжењера оверавати фактуре и протоколе који ће бити предвиђени у Уговору за изградњу постројења за ОДГ ТЕНТ Б, достављене Наручиоцу од стране Извођача са навођењем детаљних личних и професионалних података о том лицу, заједно са потписаном изјавом тог лица да се његови лични подаци могу користити за обавезе преузете тим Уговором и посебним решењем.

У року од 7 (словима: седам) дана од датума ступања на снагу Уговора, Пружалац услуге доставља Кориснику услуге организациону шему на којој су приказане обавезе и одговорности особља (кључног и осталог) ангажованог на реализацији захтеваних услуга како је наведено у Понуди Пружаоца услуге.

Динамика и ажурност рада Пружаоца услуге мора бити у складу са динамиком извођења радова из Уговора за изградњу.

**Извршиоци**

Члан 10.

Пружалац услуге је дужан да одреди извршиоце које ће пружати консултантске услуге и доставља решење о именовању по областима наведеним у Понуди.

Списак извршилаца у којем су наведене квалификације извршилаца и прецизно дефинисане активности које обављају у извршавању консултантских услуга, на који сагласност даје Корисник услуге садржан је у Прилогу 6. овог Уговора.

Пружалац услуге је обавезан да води евиденцију о времену ангажовања свог особља на Уговору. Ову евиденцију Пружалац услуге доставља месечно и квартално, као прилог месечним и квараталним извештајима.

Минимално присуство руководиоца пројекта на градилишту је 6 (словима: шест) месеци у току једне године реализације пројекта, а руководиоца на градилишту 9 (словима: девет) месеци у току једне године реализације пројекта.

Кључно особље из Понуде Пружаоца услуге и вођа пројекта, се не може мењати осим у случајевима и под условима експлицитно наведеним у Уговору.

Уколико је, из објективног разлога, који су изван контроле Пружаоца услуге, као што су смрт, пензионисање, болест и сл. неопходно извршити замену кључног особља, Пружалац услуге је дужан обезбедити замену особљем квалификација и референци једнаких или бољих од првобитно именованог, уз сагласност Корисника услуге.

Било какве измене списка извршилаца из става 2. овог члана, као и било које друге промене у вези са извршиоцима консултантских услуга, као и измене и допуне техничке спецификације ако се на тај начин добија боље техничко решење, или се уз исти квалитет и рокове, постиже уштеда у цени, у складу са чланом 35. овог Уговора, претходно морају бити одобрене од стране Наручиоца у писаној форми.

Поред кључног особља Пружалац услуге је дужан да ангажује довољан број осталог стручног особља потребних специјалности које ће вршити консултантске услуге за следеће области:

* термотехничке, термоенергетске, процесне и гасне инсталације,
* електроенергетске инсталације високог и средњех напона,
* управљање електромоторним погонима-аутоматика, мерење и регулација,
* електроенергетске инсталације ниског и средњег напона,
* телекомуникационе мреже и системи,
* електроенергетске инсталације високог и средњег напона за далеководе напона 110 кV и више кV
* електроенергетске инсталације високог и средњег напона за трафостанице напона 110 кV и више кV
* грађевинске конструкције,
* челичне конструкције,
* грађевинске конструкције објеката високоградње,
* грађевинске конструкције објеката нискоградње,
* транспортна средства, машинске конструкције
* финансијско праћење реализације Уговора о извођењу радова
* и остало особље које сматра потребним за квалитетно и благовремено извршење консултантских услуга, узимајући у обзир све захтеве Корисника услуге.

Члан 11.

Уколико Корисник услуге констатује да је било који члан особља Пружаоца услуге (кључног или осталог):

(а) починио озбиљан прекршај процедуре, пропуст или се не понаша у складу са пословном етиком, односно постоји оптужница против њега за кривично дело, или

(б) није одговорио на задатке Корисник услуге адекватно,

Пружалац услуге ће, на писани захтев Корисника услуге у коме су образложени разлози и основ, изузети тог члана особља из свих активности на реализацији Уговора и обезбедити замену особом квалификација и референци прихватљивих за Корисника услуге.

Пружалац услуге нема основа за потраживање трошкова замене услед изузимања особља, из става 1. под (а) и (б) овог члана.

**Почетак пружања услуга**

Члан 12.

Пружалац услуге ће започети са реализацијом активности у вези са пружањем консултантских услуга, након ступања на снагу Уговора, уговор ступа на снагу након достављања банкарске гаранције за добро извршење посла.

**Рокови за извршење услуга**

Члан 13.

Рокови извршења услуга почињу да теку од дана ступања Уговора на снагу тј. достављања банкарске гаранције за добро извршење посла, а која се доставља највише 15 дана по обострано потписаном уговору, а према Термин плану активности који је састави деo Уговора као Прилог број \_\_\_

* + 1. Пакет А:
  1. Израда Почетног извештаја са методологијом (Inception Report) и израда „Project Manual-a“:

**у року од 15 (петнаест) дана од дана ступања Уговора на снагу;**

Концепцијска решења за

* 1. постројење за пречишћавање отпадних вода од одсумпоравања
  2. везу постројења за ОДГ са постројењем за отпепељивање
  3. везу постројења за припрему кречњака са железничком пругом
  4. прорачун вода (повратних вода) ка депонији пепела, шљаке и гипса са проценом капацитета постојећих постројења на депонији:

**у року од 60 (шездесет) дана од дана ступања Уговора на снагу;**

* + 1. Пакет Б - Подршка Кориснику услуге у смислу пружања консултантске помоћи приликом израде техничке спецификације, услова тендерске документације, модела уговора, са учешћем у поступку уговарања и давања појашњења у поступку набавке за пројектовање и изградњу постројања за ОДГ ТЕНТ Б;
  1. припрема техничке спецификације за тендер за Извођача радова:

**у року од 90 (деведесет) дана од дана ступања Уговора на снагу:**

* 1. Учествовање у поступку спровођења јавне набавке и давања појашњења која су везана за техничку спецификацију:

**У року од 30 (тридесет) дана од коначности Одлуке о додели уговора са Извођачем радова на изградњи постројења;**

* + 1. В - Услуге FIDIC инжењера током изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б;
  1. преглед инвестиционо-техничке документације израђене од стране Извођача (пројекат за грађевинску дозволу- ПГД):

**у року од 120 (стодвадесет) дана од дана ступања Уговора на снагу са извођачем радова на изградњи постројења;**

* 1. праћење извођења радова и праћење Пројекта за извођење (ПЗИ):

**у року од 750 (седамстопедесет) дана од дана почетка извођења радова;**

* 1. Потврда о преузимању постројења – „Taking Over Certificate“:

**у року од 30 (тридесет) дана од дана завршетка радова;**

* + 1. Пакет Г - Услуге FIDIC инжњера током рада постројења у гарантном периоду до издавања потрврде о добром извршењу посла – „Performance Certificate“
  1. Праћење пробног рада:

**у року од 360 (тристашездесет) дана од дана завршетка радова;**

* 1. Завршно испитивање:

**у року од 30 (тридесет) дана од дана окончања пробног рада и**

* 1. преглед Пројекта изведеног објекта:

**у року од 30 (тридесе) дана од дана окончања пробног рада.**

Изузетно у складу са чланом 115. Закона, може се продужити рок за реализацију консултантских услуга уколико дође до продужетка рокова за реализацију Уговора за пројектовање и извођење радова за изградњу постројења ОДГ на ТЕНТ Б.

Корисник услуге задржава право да, у случају одустајања од неких услуга, не плати било какву накнаду.

Детаљно објашњење сваког Радног пакета дато је у Прилогу 1 овог Уговора.

Рокови извршења консултантских услуга могу се мењати у складу са изменама рокова за извођење радова из Уговора за изградњу, што ће бити регулисано анексом овог Уговора у складу са чланом 35. Уговора и чланом 115. Закона.

**Обавезе Корисника услуга**

Члан 14.

Корисник услуге ће Пружаоцу услуге ставити на располагање довољан број канцеларија у оквиру пословних зграда на локацији ТЕНТ Б. Све пословне просторије се без накнаде дају на коришћење особљу Пружаоца услуге, за све време пружања консултантских услуга, и биће опремљене са:

-канцеларијским намештајем,

-уређајима за грејање и хлађење,

-интернет конекцијом,

-телефонском линијом у оквиру интерне мреже Коринсика услуге а, при чему Пружалац услуге сноси трошкове телефонских разговора и интернета.

Коначан списак опреме и услуга које обезбеђује Коринсик услуге биће дефинисане, обострано усклађене и одобрене од стране Корисника услуге пре потписивања Уговора.

Пружалац услуге је обавезан да се стара о просторијама и опреми која му је дата на коришћење као добар домаћин.

Члан 15.

Уколико Пружалац услуге не започне са пружањем услуга са уговореним датумом дефинисаним у члану 13. овог Уговора, Корисник услуге ће му оставити накнадни примерени рок за започињање вршења уговорне обавезе који не може бити дужи од 3 (словима: три) дана. Ако Пружалац услуге ни у накнадном примереном року не започне са вршењем услуга, Корисник услуге има право да раскине овај Уговор и да наплати банкарску гаранцију за добро извршење посла из члана 18. овог Уговора.

Члан 16.

У случају да Пружалац услуге не испуни своје обавезе или не изврши Услуге или не исправи недостатак на Услугама на начин дефинисан спецификацијом у оквиру разумног рока, који не може бити дужи од 21 (словима: двадесетједног) дана, након пријема писаног обавештења од стране Корисника услуге, тада ће Корисник услуге ангажовати трећу страну да отклони недостатке или изврши услугу, а Пружалац услуге је у обавези да сноси све настале трошкове по овом основу.

**Уговорна казна**

Члан 17.

У случају да Пружалац услуге из неоправданих разлога не изврши благовремено било који део услуга на основу Термин плана који је саставни део овог Уговора, у обавези је да Кориснику услуге плати уговорну казну у износу од 0,5% од укупно уговорене вредности из члана 2. став 1. овог уговора за сваку недељу кашњења, која не сме прећи 10% од укупне вредности без ПДВ из члана 2. став 1. овог уговора.

Уколико казна пређе 10% од укупно уговорене вредности из члана 2. став 1. овог Уговора,Корисник услуге има право на раскид овог Уговора.

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

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

**Средства финансијског обезбеђења**

Члан 18.

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

Пружалац услуге је дужан да Кориснку услуге достави неопозиву, безусловну (без права на приговор) и на први писани позив наплативу банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу од 5% уговорене вредности без ПДВ.

Банкарска гаранција мора трајати 45 (словима: четрдесетпет) календарских дана дуже од рока одређеног за извршење свих активности предвиђених уговором.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

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

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

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

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

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

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

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

Уколико гаранцију издаје страна банка, мора имати кредитни рејтинг.

Банкарска гаранција мора бити у валути Понуде.

У случају да је банкарска гаранција за добро извршење посла истекла а услуге нису у потпуности завршене, а пре наведеног истека важења банкарске гаранције, изабрани Понуђач ће издати нову банкарску гаранцију за добро извршење посла о свом трошку на 5% нефактурисане вредности Уговора, а које ће Наручилац одобрити, што ће се реализовати кроз Анекс Уговора, или ће, по избору Пружаоца услуге, продужити рок важења постојеће банкарске гаранције.

**Поверљивост**

Члан 19.

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

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

Пружалац услуге има право да објави информације и материјал у вези са пружањем уговорених услуга, као и да их користи као референцу искључиво уз претходно писано одобрење Корисника услуге без временског ограничења везаног за претходно писано одобрење Корисника услуге.

Члан 20.

Пружалац услуге се обавезује да услуге пружа и обавезе испуњава у доброј вери, савесно, ефикасно и економично у складу са опште прихваћеним професионалним техникама и праском и са пажњом доброг привредника, а у склaду сa прaвним прoписимa (зaкoнимa, стaндaрдимa и тeхничким нoрмaмa) кojи сe у Републици Србиjи примeњуjу нa oву врсту услугa.

Пружалац услуге сноси одговорност за штету проузроковану Кориснику услуге и трећим лицима делима нечињења, грубе непажње или намерне грешке које проистекну из пружања услуга од стране Пружаоца услуге, особља које ангажује и/или подизвођача са даље наведеним ограничењима.

Пружалац услуге ће у разумном року и бесплатно за Корисника услуге исправити и/или поправити било какве грешке начињене у извршењу услуга, које се могу приписати непажњи или грешци Пружаоца услуге, особља које ангажује и/или подизвођача .

Пружалац услуге ћe приликом закључења Уговора, без одлагања, дaти изjaву сa oбaвeзуjућим дejствoм дa ни Пружалац услуге нити билo кoje друго лице које је у вези, или извршава обавезе за Пружаоца услуге по овом Уговору, нeћe дaти пoнуду Извођачу \_\_\_\_, нити његовим подизвођачима као подизвођач, испoручилaц или извoђaч или пoдизвoђaч. Свaкo кршeњe oвe oдрeдбe мoжe дoвeсти дo једностраног oткaзa овог Угoвoрa од стране Корисника услуге и зaхтeвa за нaдoкнaдом свих трoшкoва кoje je имao Корисник услуге дo мoмeнтa кршeњa oдрeдби и нaкнaдe зa губиткe и штeтe кoje je прeтрпeo Корисник услуге збoг тoг oткaзa Угoвoрa.

Члан 21.

Корисник удслуге је дужан 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.

**Интелектуална својина**

Члан 22.

Пружалац услуге , кojи у извршењу Уговора кoристи патенте или интeлeктуaлну свojину трeћих лицa (бeз oбзирa o кaквoj врсти интeлeктуaлнe свojинe je рeч) ће гарантовати Кориснику услуге дa je нoсилaц прaвa или дa имa зaкoнитo прaвo нa кoришћeњe и/или упoтрeбу тaквe интeлeктуaлнe свojинe.

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

Корисник услуге има право трајног и неограниченог коришћења свих извештаја и докумената који су предмет овог Уговора, без икакве посебне накнаде осим уговорене цене.

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 29/2016) и ЗОО

Виша сила

Члан 23.

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

У случају наступања више силе, уговорне стране могу уговорити продужење рока извршења консултантских услуга за оно време за које је настало кашњење у извршавању уговорних обавеза, проузроковано вишом силом.

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

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

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

БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 24.

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

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

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

Члан 25.

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

Члан 26.

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

Члан 27.

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

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

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

Члан 28.

Пружалац услуге је дужан да, у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду, („Службени 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 средства за рад издало лице одређено од стране Корисника услуге као и да спроводи контролу примене превентивних мера за безбедан и здрав рад, док се не отклоне примедбе Корисника услуге.

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

Осигурање

Члан 29.

Пружалац услуге се обавезује да пре почетка пружања консултантских услуга које су предмет овог Уговора, о свом трошку, прибави следећа осигурања:

* Осигурање од одговорности према трећим лицима  (Third party liability)- у износу од 3.000.000,00 EUR;
* Осигурање професионалне одговорности (Professional liability insurance) у висини вредности Уговора;
* Осигурање од одговорности према запосленима (Workers compesation insurance). Сума осигурања за запосленог не може бити мања од 900.000,00 динара у случају смртног исхода, односно 1.800.000,00 динара у случају настанка инвалидитета.

Осигурања из става 1. овог члана, трајаће до завршетка пружања консултантских услуга које су предмет овог Уговора.

Завршне одредбе

Члан 30.

Сви неспоразуми који настану у вези овог Уговора и поводом њега Уговорне стране ће решити споразумно. Уколико није могуће решавање спора мирним путем исти ће се решавати на следећи начин:

*Уколико буде изабрана понуда домаћег понуђача*

Спор ће се решавати пред стварно надлежним судом у Београду, применом материјалног и процесног права Републике Србије.

*Уколико буде изабрана понуда страног понуђача*

*Спорове ће решавати* Стална арбитража при Привредној комори Србије уз примену њеног Правилника

*Језик који се користи у току арбитраже је српски. Уговор ће се тумачити у складу са материјалним правом Републике Србије.*

*Одлука арбитражног већа је коначна и обавезујућа.*

*Стрaнe сe oбaвeзуjу да спроведу одлуку арбитражног већа у року који је одређен у самој одлуци.*

Члан 31.

Овај Уговор се сматра закљученим, под одложним условом, када га потпишу законски заступници Уговорних страна, а ступа на правну снагу када Пружалац услуге испуни одложни услов и достави у уговореном року банкарску гаранцију за добро извршење посла из члана 18. овог Уговора.

Члан 32.

Активности Пружаоца услуге престају истеком периода од 30 (словима: тридест) дана након издавања Потврде о добром извршењу посла (Performance Certificate) према Извођачу\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Измена Уговора**

Члан 33.

Овај Уговор се може изменити само писаним анексом, у складу са законом и дугим подзаконским актима, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна.

Измене и допуне овог Уговора могу се вршити у писаном облику уз обострану сагласност и оверу обе Уговорне стране ако после закључења Уговора наступе околности које отежавају испуњење обавезе једне стране, или ако се због њих не може остварити сврха уговора у тој мери да је очигледно да уговор више не одговара очекивањима уговорних страна и да би по општем мишљењу било неправично одржати га на снази такав какав је, под условом да се у време закључења уговора те околности нису могле узети у обзир, нити су се могле избећи или савладати.

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

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

- продужења рока за пружање услуга које су предмет овог Уговора као што су:

* мере државних органа и измењене околности на тржишту настале услед више силе,
* потребе за додатним услугама (услед измена урбанистичких услова, технолошких процеса, додатних анализа и испитивања, изабраног начина финансирања, итд) које се у овој фази не могу предвидети због сложености и специфичности пројекта
* услед неиздавања позитивног извештаја надлежних државних институција и кашњења истих у том смислу
* виша сила,
* услед измене уговорених техничких решења и обима радова Извођача
* измене уговореног Термин плана са Извођачем;
* услед дугог рока извршења уговорних обавеза Извођача наступи измена релевантних закона, стандарда, прописа;
* у случају да је Наручилац превидео неке активности а за којима се јави потреба.

Уколико се током извршења Уговора појави потреба за већим бројем фабричких испитивања опреме (FAT) из објективнх разлога који се огледају у томе да су Извођач и Корисник услуге, након израде пројектне документације, дефинисали већи број кључне опреме за коју је потребно спровести међуфазну контролу или у случајевима:

* да се приликом FAT -а утврде недостаци који захтевају време за отклањање недостатак, па је потребно поновити исти FAT;
* да се јави сумња у квалитет израде неке опреме за коју FAT није био предвиђен;
* Корисник услуге у циљу сигурности и обезбеђења квалитета жели да прошири списак опреме која подлеже FAT -у:

исто ће бити регулисано анексом уговора а у складу са чланом 115. став 2. Закона о јавним набавкама.

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

Раскид уговора

Члан 34.

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

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

Уколико било која Уговорних страна откаже овај Уговор без оправданог, односно објективног и доказаног разлога, друга Уговорна страна има право да на име неоправданог отказа наплати уговорну казну из члана 17. 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.

Члан 35.

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

Члан 36.

На односе Уговорних страна, који нису уређени овим Уговором, примењују се одговарајуће одредбе ЗОО и других закона, подзаконских аката, стандарда и техничких норматива Републике Србије, примењивих с обзиром на предмет овог Уговора.

Члан 37.

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

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

Члан 38.

Пружалац услуге је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 (словима: пет) дана од дана настанка промене у било којем од података, о насталој промени писмено обавести Корисника услуге 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 овог Уговора.

Члан 39.

Саставни део овог Уговора су:

Прилог број 1 Конкурсна документација (шифра/линк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на Порталу ЈН);

Прилог број 2 Образац понуде;број од;

Прилог број 3 Образац Структура цене;

Прилог број 4 Техничка спецификација

Прилог број 5 Термин план извршења услуге

Прилог број 6 Списак извршилаца

Прилог број 7 Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација

Прилог број 8 Банкарска гаранција за добро извршење посла

Прилог број 9 Споразум о заједничком извршењу услуге, [напомена: биће наведено у тексту Уговора у случају заједничке понуде] број од

Прилог број10 Прилог о безбедности и здрављу на раду

Члан 40.

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

Члан 41.

Овај Уговор се закључује у по 6 (словима: шест) примерака на српском и 6 (словима: шест) примерака на енглеском језику, од којих сваки представља оригинал уговора.

Свака Уговорна страна задржава по 3 (словима: три) примерка овог Уговора на српском и по 3 (словима: три) примерка овог Уговора на енглеском језику. У случају неусаглашености, релевантном се сматра верзија на српском језику.

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

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

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

УГОВОР

о чувању пословне тајне и поверљивих информација

Закључен у Београду између:

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

и

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

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

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

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

Члан 1.

Стране су сагласне да у вези са јавном набавком услуга, JN/1000/0631/2018Консултантске услуге и услуге FIDIC инжењера за потребе изградње постројења за ОДГ ТЕНТ Б (у даљем тексту: Услуге), омогуће приступ и размену података који чине пословну тајну, као и података о личности, те да штите њихову поверљивост на начин и под условима утврђеним овим Уговором, законом и интерним актима Страна.

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

Члан 2.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Члан 3.

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

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

Свака Страна ће приликом обраде поверљивих информација које се тичу података о личности, а у вези са Пословним активностима поступати у складу са важећим Законом о заштити података о личности ("Сл. глaсник РС", бр. 97/2008, 104/2009 - др. зaкoн, 68/2012 - oдлукa УС и 107/2012).

Осим ако изричито није другачије уређено,

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

• неће одавати ове информације трећој страни, осим запосленима и саветницима сваке стране којима су такве информације потребне (и подлежу ограниченој употреби и ограничењима одавања која су бар толико рестриктивна као и она писмено извршавана од стране запослених и саветника); и

• ће се трудити у истој мери да заштити пословну тајну и/или поверљиве информације друге стране као што чува и своји пословну тајну и/или поверљиве информације истог значаја, али ни у ком случају мање него што је разумно.

Члан 4.

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

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

Обавеза из претходног става не постоји у случајевима:

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

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

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

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

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

• то било познато Примаоцу у време одавања,

• дошло до јавности, али не кривицом Примаоца,

• то примљено правним путем без ограничења употребе од треће стране која је овлашћена да ода,

• то независно развијено од стране Примаоца без приступа или коришћења пословне тајне и/или поверљивих информација власника; или

• је писмено одобрено да се објави од стране Даваоца.

Члан 5.

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

Члан 6.

Свака од Страна је обавезна да одреди:

• име и презиме лица задужених за размену пословне тајне (у даљем тексту: Задужено лице),

• поштанску адресу за размену докумената у папирном облику, кад се подаци размењују у папирном облику

• е-mail 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 повратниCOм 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 услуга:

Пословна тајна

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

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

или:

Поверљиво

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

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

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

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

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

Члан 11.

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

Члан 12.

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

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

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

Члан 13.

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

Члан 14.

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

Члан 15.

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

Члан 16.

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

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

Члан 17.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КОРИСНИК УСЛУГА |  | ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА |
| Јавно предузеће  „Електропривреда Србије“ Београд |  | Назив |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Милорад Грчић  в.д. директора |  | Име и презиме  Функција |

# ПРИЛОГ О БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉУ НА РАДУ

Корисник услуга и Пружалац услуга 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 послови који су предмет Уговора.

Корисник услуга посебно истиче и указује:

1. Да је Пословна политика Корисника услуга спровођење и унапређење безбедности и здравља на раду запослених и свих других лица која учествују у радним процесима Наручиоца, као и лица која се затекну у радној околини, ради спречавања настанка повреда на раду и професионалних болести и доследно спровођење Закона о безбедности и здравља на радуи других законских прописа и посебних аката Корисника услуга, која регулишу ову материју.
2. Да Корисник услуга од Пружаоца услуга 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 Наручиоца, 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 и других законских прописа 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.
3. Да Пружалац услуга прихвата захтеве Корисника услуга из тачке 2. овог става.

ПРЕДМЕТ

Тачка 1.

Предмет овог Прилога је дефинисање права Корисника услуга и права и обавеза Пружаоца услуга, као и његових запослених и других лица која ангажује приликом пружања услуга/извођења радова које су предмет Уговора, а у вези безбедности и здравља на раду (у даљем тексту: БЗР).

Тачка 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 истих, као и приликом отклањања недостатака у гарантном року, поступају у свему у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду и осталим важећим прописима у Републици Србији из области БЗР и интерним актима Корисника услуга.

Тачка 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 извођење радова који су предмет Уговора, суседних објеката, пролазника или учесника у саобраћају.

Тачка 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.

Тачка 5.

Пружалац услуга, његови запослени и сва друга лица која ангажује, дужни су да се у току припрема за пружње услуга/извођење радова које су предмет Уговора, у току трајања истих, као и приликом отклањања недостатака у гарантном року, придржавају свих правила, интерних стандарда, процедура, упутстава и инструкција о БЗР које важе за Корисника услуга, а посебно су дужни да се придржавају следећих правила:

1. Забрањено је избегавање примене и ометање спровођења мера БЗР;
2. Обавезно је поштовање правила коришћења средстава и опреме за личну заштиту на раду;
3. Процедуре Корисника услуга за спровођење система контроле приступа и дозвола за рад увек морају да буду испоштоване;
4. Процедуре за изолацију и закључавање извора енергије и радних флуида увек морају да буду испоштоване;
5. Најстроже је забрањен улазак, боравак или рад, на територији и у просторјама Корисника услуга, под утицајем алкохола или других психоактивних супстанци;
6. Забрањено је уношење оружја унутар локација Наручиоца, као и неовлашћено фотографисање;
7. Обавезно је придржавање правила и сигнализације безбедности у саобраћају.

Тачка 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, Наручилац неће сносити никакву одговорност нити исплатити накнаде/трошкове Пружаоцу услуга по питању повреда на раду, односно оштећења средстава за рад.

Тачка 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 са важећим прописима који регулишу БЗР у Републици Србији и која ће бити опремљена одговарајућим средствима и опремом за личну заштиту на раду за пружање услуга/извођење радова који су предмет Уговора, а све у складу са законским прописима из области БЗР, односно интерним документима Корисника услуга.

Тачка 8.

Пружалац услуга је дужан да о свом трошку обезбеди све потребне прегледе и испитивања, односно стучне анализе, извештаје, атесте и дозволе за средства за рад која ће бити коришћена за пружање услуга/извођење радова кји 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 или извештаје или атесте или дозволе о извршеним прегледима и испитивањима, уношење истих на локацију Корисника услуга неће бити дозвољено.

Тачка 9.

Пружалац услуга је дужан да Кориснику услуга најкасније три дана пре датума почетка радова достави:

1. списак лица са њиховим својеручно потписаним изјавама из којих ће се видети да их је упознао са обавезама у складу са тачком 4. овог Прилога;
2. списак средстава за рад која ће бити ангажована за извођење радова;
3. податке о лицу за безбедност и здравље на раду код Пружаоца услуга.

Уз списак лица из става 1. ове тачке, Пружалац услуга је дужан да достави доказе о:

1. извршеном оспособљавању запослених за безбедан и здрав рад,
2. извршеним лекарским прегледима запослених,
3. извршеним прегледима и испитивањима опреме за рад и
4. коришћењу средстава и опреме за личну заштиту на раду.

Тачка 10.

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

Корисник услуга је дужан да лицу одређеном, у складу са прописима од стране Пружаоца услуга омогући 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 других лица која је наступила услед извршења Уговора, наложи заустављање даљег пружања услуга док се не отклоне уочени недостаци и о томе обавести Пружаоца услуга и надлежну инспекцијску службу.

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

Тачка 11.

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

Уговорне стране су дужне да, у случају из става 1. ове тачке, узимајући у обзир природу послова које обављају, кординирају активности у вези са применом мера за отклањање ризика од повређивања, односно оштећења здравља запослених, као и да обавештавају један другог и своје запослене и представнике запослених о тим ризицима и мерама за њихово отклањање.

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

Споразумом 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.

Тачка 12.

Пружалац услуга је дужан да благовремено извештава Корисника услуга о свим догађајима из области БЗР који су настали приликом пружања услуга који су предмет Уговора, а нарочито о свим инцидентима и акцидентима.

Пружалац услуга је дужан да Кориснику услуга достави копију Извештаја о повреди на раду који је издао за сваког свог запосленог који се повредио приликом пружања услуга који су предмет Уговора и то у року од 24 часа од сачињавања Извештаја о повреди на раду.