

**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“ БЕОГРАД
ОГРАНАК „ДРИНСКО – ЛИМСКЕ ХЕ“ БАЈИНА БАШТА**



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за подношење понуда у **Отвореном поступку**
за јавну набавку **УСЛУГА** број **ЈН/2100/0066/2018**

**„Услуге штампања образаца за радне процесе и корицења у Огранку
ДЛХЕ“**

КОМИСИЈА

за спровођење ЈН број **ЈН/2100/0066/2018**
формирана Решењем број **6.05.4-Е.02.01.-372484/3-2018**
од **31.07.2018** године

1. Милутин Симић, - председник
2. Милоје Савић,
3. Катарина Ђорђевић,



Конкурсна документација заведена у ЈП ЕПС - Огранак "Дринско - Лимске ХЕ", Бајина
Башта број **6.05.4-Е.02.01.- 372484/11.-2018**

од **17.08.2018.** године

Бајина Башта, август 2018. године

На основу члана 61. и 123. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 6.05.4-Е.02.01.372484/2-2018 од 31.07.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 6.05.4-Е.02.01.- 372484/3-2018 од 31.07.2018. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за подношење понуда у отвореном поступку
за јавну набавку УСЛУГА број ЈН/2100/0066/2018

Садржај конкурсне документације:

		страна
1.	Општи подаци о јавној набавци	3
2.	Подаци о предмету набавке	4
3.	Техничка спецификација (врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара...)	5
4.	Услови за учешће у поступку ЈН и упутство како се доказује испуњеност услова	8
5.	Критеријум за доделу уговора	12
6.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13
7.	Обрасци (1-6) и Прилози (1-4)	32-52
8.	Модел уговора	53
9.	Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација	67
10.	Цртежи	74

Укупан број страна документације: 97

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив и адреса Наручиоца	Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица Балканска бр. 13, 11000 Београд Огранак „Дринско - Лимске ХЕ“ Бајина Башта Трг Душана Јерковића број 1, 31250 Бајина Башта - ХЕ „Бајина Башта“
Интернет страница Наручиоца	www.eps.rs
Врста поступка	Отворени поступак
Предмет јавне набавке	Набавка услуга: „Услуге штампања образаца за радне процесе и коричења у Огранку ДЛХЕ“
Опис сваке партије	Јавна набавка није обликована по партијама
Циљ поступка	Закључење Уговора о јавној набавци
Контакт	За техничка питања: Катарина Ђорђевић, број телефона 031/590-900; e-mail: oliver.lentic@eps.rs За општа и правна питања : Милутин Симић, дипл.економиста e-mail: milutin.simic@eps.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ВЕЛИКЕ ВРЕДНОСТИ

I. ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке ЈН/2100/0066/2018 су „Услуге штампања образаца за радне процесе и корицења у Огранку ДЛХЕ“.

Опис предмета јавне набавке: **Услуге штампања образаца за радне процесе и корицења у Огранку ДЛХЕ**

II. ОЗНАКА И ШИФРА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКИ

- Ознака – услуге штампања
- Шифра – 79810000

III. ЈАВНА НАБАВКА НИЈЕ ОБЛИКОВАНА ПО ПАРТИЈАМА.

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

3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА, ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

3.1 Врста и обим услуга

Предмет јавне набавке ЈН/2100/0066/2018 су Услуге штампања образаца за радне процесе и коричења у Огранку ДЛХЕ.

Услуге штампања образаца за радне процесе и коричења у Огранку ДЛХЕ се односе на штампање образаца и коричење документације и оријентационе је природе, јер ће се вршити испључиво по захтевима Наручиоца у складу са стварним потребама Наручиоца. Предвиђене количине могу варирати од ставке до ставке, с тим да укупна вредност извршених услуга не може надмашити процењену вредност јавне набавке.

Структура и количина предметне јавне набавке је следећа:

1. Услуга коричења пројектне документације; Формат А4, тврдо коричење са прошивањем и колор штампом на корицама и рикни од 100 до 500 листа, са мутацијама текста на корицама (свака књига различита) и различитом бојом платна за коричење – **комада: 30**
2. Услуга коричења пројектне документације (Формат А5, тврдо коричење са прошивањем и колор штампом на корицама и рикни од 100 до 500 листа, са мутацијама текста на корицама (свака књига различита) и различитом бојом платна за коричење – **комада: 40**
3. Услуга коричења службених гласника, Формат А4, тврдо коричење са прошивањем и штампом на корицама и рикни од 100 до 500 листа, са мутацијама текста на корицама (свака књига различита) – **комада: 100**
4. Израда дневног извештаја филтерског постројења, обострана штампа, формат А4, 1 боја, папир 80гр,
5. ИЗРАДА налепница за потребе БЗР и Стандарда, самолепљива ПВЦ фолија, 80-100миц, раличитих димензија и садржаја, са кантурним опецањем од димезије од 20мм*200мм до 800мм*1000мм – **м2: 50**
6. Израда Дневног извештаја пумпног постројења Ђурићи, обострана штампа, формат А4, 1 боја, папир 80гр,
7. Израда и штампа са две стране, пословне кесе 255x395x80мм формата од 170 грамског папира са пластификацијом. Штампа је колор са ручкама од канапа у плавој боји. – **комада: 500**
8. Израда образаца за евиденцију основних средстава ОС1,А4, НЦР,100 страна 4 мутације, са перфорацијом, 1 боја – **блок: 50, према скенираном примерку у прилогу (обавезно доставити узорак)**
9. Услуга штампање шољица 100мл за еспресо кафу. Штампа се шољица и тацна. (услуга садржи набавку шољица и тацни и штампу са печењем) – **комада: 100**
10. Услуга штампање шољица 150мл за еспресо кафу. Штампа се шољица и тацна. (услуга садржи набавку шољица и тацни и штампу са печењем) – **комада: 100**
11. ИЗРАДА УПУТСТВА ЗА ПОСЕТИОЦЕ,, колор обострана штампа А4 са савијањем, троделно за ХЕ Зворник, кунздрук 170 гр – **комада: 1.000, према скенираном примерку у прилогу (обавезно доставити узорак)**
12. ИЗРАДА УПУТСТВА ЗА ПОСЕТИОЦЕ колор обострана штампа А4 са савијањем, троделно за ХЕ Бајина Башта, кунздрук 170 гр – **комада: 1.000, према скенираном примерку у прилогу (обавезно доставити узорак)**

13. Услуга пластификације (ламинације) упутстава, табли упозорења, обавештења и слично до ширине 1.600мм – м2: 30
14. ИЗРАДА УПУТСТВА ЗА РАДНИКЕ ИЗВОЂАЧА ЗА ХЕ БАЈИНА БАШТА колор обострана штампа 396*210 са савијањем, четвороделно, кунздрук 170 гр – комада: 1.000, према скенираном примерку у прилогу (обавезно доставити узорак)
15. ИНВЕНТАРСКИ БРОЈЕВИ, самолепљиви, 2 боје, са петоцифреном нумерацијом растућом по 1, рицовано, ПВЦ каст, 47*22мм – комада: 4.000, према скенираном примерку у прилогу (обавезно доставити узорак)
16. ДНЕВНИ ИЗВЕШТАЈ ЕЛЕКТРАНА, формат 630*300мм обострано, на 200гр ОФСЕТ мат, бело/бело, са биговањем на 2 места – комада: 1.000, према скенираном примерку у прилогу (обавезно доставити узорак)
17. Услуге гравирања и сечења на захтеване димензије на gravorply пластици 2мм за обележавање магацинског простора и канцеларија са самолепљивом задњом страном плочица (У јединичну цену урачунат је 1м2 материјала и услуга гравирања и сечења) – м2: 10
18. Услуга израде обрасца „Погонски извештај РХЕ ББ“, обострана штампа, формат 42x30, биговање на једном месту, 200гр ОФСЕТ мат, бело/бело – комада: 1.000
19. Услуга израде обрасца „Погонски извештај ХЕ ББ“, обострана штампа, формат 42x30, биговање на једном месту, 200гр ОФСЕТ мат, бело/бело – комада: 1.000
20. Захтев за коришћење возила А4 нцр 100 листа са перфорацијом, једна боја – блок: 50, према скенираном примерку у прилогу (обавезно доставити узорак)
21. ИНТЕРНИ РАДНИ НАЛОГ, А4, НЦР, са перфорацијом, 2 мутације, 100 страна, 1 боја – блок: 50, према скенираном примерку у прилогу (обавезно доставити узорак).

3.2 Техничке карактеристике (спецификације)

Спецификација и техничке карактеристике предметних услуга су детаљно наведени у Поглављу 3.1. ове Конкурсне документације „Врста и обим услуга“ и Поглављу 9. Конкурсне документације „Цртежи“ (скенирани штампани материјал који ће се наручивати).

Понуђени штампани материјал мора у потпуности испуњавати захтеване техничке карактеристике Конкурсне документације за ЈН/2100/0066/2018.

Да би понуда била одговарајућа, Понуђач испуњеност техничких захтева мора доказати достављањем узорака за сваки захтевани материјал (ставке 8,11,12,14,15,16,20 и 21 Обрасца структуре цене – Образац број 2).

На скенираним материјалима наведено је какав узорак треба доставити,

Уколико Понуђач не достави захтеване узорке, његова понуда ће бити оцењена као неприхватљива, а уколико достави узорке из којег се види да понуђени штампани материјали не испуњавају захтеване техничке карактеристике и изглед захтеван Конкурсном документацијом, његова понуда ће бити оцењена као неодговарајућа.

3.3 Рок почетка пружања услуге

Изабрани Понуђач је у обавези да приступи пружању услуге у року који не може бити дужи од 10 (десет) дана од дана ступања Уговора на снагу и пријема писаног Захтева (позива Наручиоца, односно позива путем е-mailа (Понуђач у понуди наводи е-mail адресу на коју ће Наручилац упутити позив). Обавеза изабраног Понуђача је да потврди пријем е-mailа, уколико му је позив упућен у тој форми. Пружање услуге се врши сукцесивно, по Захтеву Наручиоца.

Уколико Понуђач понуди дужи рок од захтеваног, или га уопште не понуди, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

3.6 Рок завршетка пружања услуга

Изабрани Понуђач је обавезан да услуге пружи у року који не може бити дужи од **12 (дванаест) месеци** од дана ступања Уговора на снагу/закључења Уговора, а најкасније до **31.12.2019.** године.

3.6. Место пружања услуга

Место пружања предметних услуга су локације изабраног Понуђача (Пружаоца услуга), а испорука штампаног материјала и коричене документације ће се вршити у Огранку ДЛХЕ (тачне локације испоруке ће бити наведене у Захтеву Наручиоца за сваку појединачну испоруку) у периоду понедељак-петак од 07 до 13 часова. Трошкови испоруке предметне јавне набавке падају на терет изабраног Понуђача.

4. 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.	<p>Услов: Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;</p> <p>Доказ:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 <p><i>Напомена:</i></p> <ul style="list-style-type: none">▪ 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.	<p>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</p> <p>Доказ:</p> <p>- за правно лице:</p> <ol style="list-style-type: none">1) ЗА ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА – уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.2) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела организованог криминала – Уверење посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе. С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење: http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html3) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – Уверење Основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Посебна напомена:

Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и Уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита:

- за физичко лице и предузетника: Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.

Напомена:

- У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника
- У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих
- У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког члана групе понуђача
- У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за сваког подизвођача

Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Услов:

Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији

Доказ:

- за правно лице, предузетнике и физичка лица:

1.Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и

2.Уверење Управе јавних прихода локалне самоуправе (града, односно општине) према месту седишта пореског обвезника правног лица и предузетника, односно према пребивалишту физичког лица, да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

Напомена:

3.

- Уколико локална (општинска) управа јавних приход у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне управе јавних прихода приложи и потврде тих осталих локалних органа/организација/установа
- Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо горе наведена два доказа, потребно је доставити **уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације**
- У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе
- У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)

Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

4.	<p>Услов:</p> <p>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</p> <p>Доказ:</p> <p>Потписан и оверен Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН (Образац број 4.)</p> <p>Напомена:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 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 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.
Ред. бр.	<u>ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА</u>
5.	<p>Технички капацитет</p> <p>Услов:</p> <p>Да Понуђач располаже неопходним техничким капацитетом – да поседује или да може узети под закуп:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Уређај за гравирање и плотер; <p>Доказ:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Попуњена, потписана и оверена изјава Понуђача о довољном техничком капацитету – Образац број 72. Ако се техничка опрема изнајмљује доставити оверену и потписану пописну листу од фирме од које се изнајмљује. У случају достављања наведене Потврде, да ће се Уговором о закупу користити захтевана техничка опрема, изабрани Понуђач је дужан да пре склапања Уговора достави Наручиоцу закључен Уговор о закупу, у супротном Уговор за извођење предметних услуга неће бити закључен.

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове из тачака 1 до 5 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. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона, Понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање подизвођача.

2. Сваки Понуђач из Групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем доказа

наведених у овом одељку. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу са овим одељком Конкурсне документације.

3. Докази о испуњености услова из члана 77. Закона могу се достављати у неоввереним 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 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

4. Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Став 1. Тачка 1), 2) и 4) ЗЈН.

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

1) извод из регистра надлежног органа:

- извод из регистра АПР: www.apr.gov.rs

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

- регистар понуђача: www.apr.gov.rs

6. Наручилац неће одбити као неприхватљиву, понуду уколико не садржи доказ одређен Конкурсном документацијом, ако је Понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. У том случају Понуђач може, да у Изјави (пожељно на меморандуму, која мора бити потписана и оверена), да наведе да је уписан у Регистар понуђача. Уз наведену Изјаву, Понуђач може да достави и фотокопију Решења о упису Понуђача у Регистар понуђача.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“ за оквирне количине услуга.

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног Понуђача који пружају услуге, Наручилац мора изабрати понуду домаћег Понуђача под условом да његова понуђена цена није већа од 5% у односу на најнижу понуђену цену страног Понуђача.

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. ЗЈН).

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. ЗЈН).

5.1. Резервни критеријум

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, најповољнија понуда биће изабрана путем жреба.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача и то тако што ће на одвојеним папирима који су исте величине и боје исписати називе понуђача, те ће све те папире ставити у провидну кутију, одакле ће један члан Комисије извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор о јавној набавци.

Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

6.1 Језик на којем понуда мора бити састављена

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

Понуда са свим прилозима мора бити сачињена на српском језику.

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

6.2 Начин састављања и подношења понуде

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

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

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

Препоручује се да доказе који се достављају уз понуду, а због своје важности не смеју бити оштећени, означени бројем (меница), 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 може проверити да ли је затворена, као и када, на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“,

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена, као и када, на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, Огранак „Дринско - Лимске хидроелектране“ Бајина Башта, Трг Душана Јерковића број 1, 31250 Бајина Башта, писарница - са назнаком: „Понуда за Јавну набавку: **ЈН/2100/0066/2018 „Услуге штампања образаца за радне процесе и корицења у Огранку ДЛХЕ“ - НЕ ОТВАРАТИ**“.

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

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

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

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

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

6.3 Обавезна садржина понуде

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

- Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац понуде“ – Образац 1.
- Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Структура цене са спецификацијом захтеваних добара“ – Образац 2.
- Попуњена, потписана и печатом оверена „Табела техничких података“ – Образац 2А.
- Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац трошкова припреме понуде“ – Образац 3, ако Понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са чл. 88 Закона.
- Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о независној понуди“ – Образац 4.
- Попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона – Образац 5.
- Средства финансијског обезбеђења – попуњен, потписан и печатом оверен Образац 6;
- Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Технички капацитет“ – Образац 7
- Узорци за сваки захтевани материјал (ставке 8, 11, 12, 14, 15, 16, 20 и 21 Обрасца структуре цене – Образац број 2).
- 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
- Попуњен, потписан и печатом оверен „Модел уговора“
- Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација
- Докази о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона у складу са чланом 77. Закон и Одељком 4. Конкурсне документације
- Споразум о заједничком наступању (у случају подношења заједничке понуде) – Прилог 1
- Прилог о безбедности и здрављу на раду
- Овлашћење за потписника (ако не потписује заступник)

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.

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

6.4 Подношење и отварање понуда

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

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

Комисија за јавне набавке ће благовремено поднете понуде јавно отворити дана наведеном у Позиву за подношење понуда у просторијама Јавног предузећа „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска број 13, Огранак „Дринско-Лимске ХЕ „Бајина Башта, Трг Душана Јерковића бр.1., 31250 Бајина Башта, Канцеларија Милутина Симића, број 301.

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, на меморандуму (пожељно), заведено и оверено печатом и потписом законског заступника понуђача или другог заступника уписаног у регистар надлежног органа или лица овлашћеног од стране законског заступника уз доставу овлашћења у понуди.

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

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

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

6.5 Начин подношења понуде

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети Понуђач самостално, група понуђача, као и Понуђач са Подизвођачем.

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

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

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

6.6 Измена, допуна и опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени или допуни већ поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА – ДОПУНА - Понуде за јавну набавку ЈН/2100/0066/2018 „Услуге штампања образаца за радне процесе и корицења у Огранку ДЛХЕ“ - 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 штампања образаца за радне процесе и корицења у Огранку ДЛХЕ“ - Јавна набавка број ЈН/2100/0066/2018 – НЕ ОТВАРАТИ“.

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

Уколико понуђач измени или опозове понуду поднету по истеку рока за подношење понуда, Наручилац ће наплатити средство обезбеђења дато на име озбиљности понуде.

6.7 Партије

Набавка није обликована по партијама.

6.8 Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

6.9 Подношење понуде са подизвођачима

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

- назив Подизвођача, а уколико Уговор између Наручиоца и Понуђача буде закључен, тај Подизвођач ће бити наведен у Уговору;
- проценат укупне вредности набавке који ће поверити Подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предметне набавке који ће извршити преко Подизвођача.

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

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

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

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

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

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

Понуђач може ангажовати као Подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни Подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за Подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. Наручилац може на захтев Подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно Подизвођачу, за део набавке који се извршава преко тог Подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно Подизвођачу наручилац ће омогућити Понуђачу да у року од 5(пет) дана од дана добијања позива Наручиоца приговори уколико потраживање није доспело.

6.10 Подношење заједничке понуде

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

– податке о члану групе који ће бити Носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати Групу понуђача пред Наручиоцем;

– опис послова сваког од понуђача из Групе понуђача у извршењу Уговора.

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

У случају заједничке понуде Групе понуђача Образац 1, Образац 2, Образац 3 и Образац 10 попуњава, потписује и оверава члан Групе понуђача који је одређен као Носилац посла у Споразуму чланова Групе понуђача. Образац 4 и Образац 5 попуњава, потписује и оверава сваки члан Групе понуђача у своје име, Обрасце 6. и 6.1, попуњава и оверава члан Групе понуђача који ће доставити тражено средство обезбеђења. Образац 7 попуњава, потписује и оверава један или више чланова Групе понуђача у своје име, а у зависности од тога на који начин Група понуђача испуњава тражени услов.

Понуђачи из Групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

6.11 Понуђена цена

Цена се исказује у динарима, без пореза на додату вредност.

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.

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

Понуђена цена укључује све трошкове реализације предмета набавке до места испоруке, као и све зависне трошкове.

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

6.12 Корекција цене

Након закључења уговора, наручилац може дозволити промену уговорене цене изражене у динарима само из објективних разлога. Објективан разлог због којег се може дозволити промена цене је промена средњег курса динара у односу на EUR-о (према подацима Народне банке Србије) на дан настанка промета у односу на курс динара на дан истека рока важења понуде.

Промена уговорене цене ће се извршити на следећи начин:

$$C = C_0 * \left(\frac{EYP_T}{EYP_0} \right)$$

Где је:

C - нова цена

C₀ - уговорена цена

EYP_T - средњи курс EUR на дан ДПО (курсна листа НБС)

EYP₀ - средњи курс EUR на дан када је започето отварање понуда (курсна листа НБС)

Корекција јединичних цена ће се применити само када промена курса буде већа од ± 5% и вршиће се искључиво на основу писаног захтева Понуђача, односно писаног захтева Наручиоца.

У случају примене корекције цене Понуђач ће издати рачун на основу уговорених јединичних цена, а износ корекције цене ће исказати као корекцију рачуна у виду књижног задужења/одобрења.

Променом уговора не сматра се усклађивање цене са унапред јасно дефинисаним параметрима у Уговору и овој Конкурсној документацији.

6.13 Начин и услови плаћања

Наручилац се обавезује да изабраном Понуђачу плати извршене услуге динарском дознаком на текући рачун Понуђача, у року од 45 (четрдесетпет) дана, а након пријема исправног рачуна и закључења Уговора и испуњења одложеног услова. Плаћање услуга које су предмет ове набавке Наручилац ће вршити сукцесивно, искључиво за извршене услуге према степену готовости путем привремених ситуација и њима припадајућих фактура, у складу са динамиком пружања услуга, као и према степену готовости путем коначне ситуације и њој припадајућег рачуна

Понуђач је дужан да приликом достављања фактура по привременим ситуацијама обавезно приложи и попуњен, потписан и оверен Записник о квантитативном и квалитативном пријему услуга, од стране Наручиоца и од стране Понуђача, као и Извештај Понуђача – Добављача, који укључују извршене услуге исказане по привременим ситуацијама. Записник мора садржати спецификацију фактурисаних услуга, таксативно, читко наведено количина и цене. Валидност Рачуна се потврђује и Записником. Наручилац задржава право да од Понуђача - Добављача тражи разјашњење позиција Записника. Понуђач – Добављач је дужан да Наручиоцу пошаље писано разјашњење Записника у року од два дана. Уколико Понуђач - Добављач не пошаље разјашњење Записника, Рачун ће бити враћен.

Привремене ситуације и њима припадајући рачуни, односно коначна ситуација и њој припадајући рачун, морају бити достављене адресу Наручиоца: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска бр.13. Огранак „Дринско - Лимске хидроелектране“ Бајина Башта, Трг Душана Јерковића број 1, 31250 Бајина Башта. за извршене услуге, које ће оверити одговорна лица Наручиоца.

У испостављеним рачунима изабрани Понуђач је дужан да се придржава тачно дефинисаних назива из Конкурсне документације и прихваћене понуде (из Обрасца структуре цене). Рачуни који не одговарају наведеним тачним називима, ће се сматрати неисправним. Уколико, због коришћења различитих шифрарника и софтверских решења није могуће у самом рачуну навести горе наведени тачан назив, изабрани Понуђач је обавезан да уз рачун достави прилог са упоредним прегледом назива из рачуна са захтеваним називима из Конкурсне документације и прихваћене понуде.

У случају примене корекције цене Понуђач ће издати рачун на основу уговорених јединичних цена, а за вредност корекције цене на рачуну ће исказати као корекцију рачуна књижно задужење/одобрење, или ће уз рачун за корекцију цене доставити књижно задужење/одобрење.

Обавезе које доспевају након истека актуелног Трогодишњег Програма пословања, биће реализоване највише до износа средстава, која ће за ту намену бити одобрена у новом програму пословања ЈП ЕПС за године у којима ће се плаћати уговорене обавезе.

Напомена у вези са плаћањем услуга уколико их изводи страно правно лице:

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

У случају да је Република Србија са домицилном земљом Понуђача закључила уговор о избегавању двоструког опорезивања и предмет набавке је садржан у уговору о избегавању двоструког опорезивања Понуђач, страно лице је у обавези да Наручиоцу услуге достави, приликом потписивања Уговора или у року осам дана од дана потписивања Уговора, доказе о статусу резидента домицилне државе и то потврду о резидентности оверену од надлежног органа домицилне државе на обрасцу одређеном прописима Републике Србије или у овереном преводу обрасца прописаног од стране надлежног органа домицилне државе Пружаоца услуге и доказ да је стварни власник прихода, уколико је Република Србија са домицилном земљом понуђача - нерезидента закључила Уговор о избегавању двоструког опорезивања. Закључени уговори о избегавању двоструког опорезивања објављени су на сајту Министарства финансија, Пореска управа (www.poreskauprava.gov.rs/sr/.../ugovori-dvostruko-oporezivanje).

У случају да понуђач - нерезидент РС не достави доказе о статусу резидентности и да је стварни власник прихода, Наручилац ће обрачунати и обуставити од плаћања порез на добит по одбитку по пуној стопи у складу са пореским прописима Републике Србије, који су објављени на сајту Министарства финансија (www.mfin.gov.rs/zakoni), односно неће применити Уговор о избегавању двоструког опорезивања закључен са домицилном земљом понуђача.

Понуђач је у обавези да достави доказе за сваку календарску годину. (у случају набавке услуге која се реализује током више календарских година).

Уколико понуђач, страно лице не достави доказе из претходног става Наручилац ће обрачунати, одбити и платити порез по одбитку у складу са прописима Републике Србије без примене закљученог Уговора о избегавању двоструког опорезивања са домицилном земљом понуђача.

Уколико услуге које су предмет набавке нису садржане у уговору о избегавању двоструког опорезивања, Наручилац ће обрачунати, одбити и платити порез по одбитку у складу са прописима Републике Србије.

У случају да је Република Србија са домицилном земљом Понуђача није закључила уговор о избегавању двоструког опорезивања или предмет набавке није садржан у уговору о избегавању двоструког опорезивања

Наручилац ће обрачунати, одбити и платити порез по одбитку у складу са пореским прописима Републике Србије, који су објављени на сајту Министарства финансија (www.mfin.gov.rs/закони).

6.14. Рок важења понуде

Понуда мора да важи најмање **60 (словима: шездесет)**, дана од дана отварања понуда.

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

6.15. Средства финансијског обезбеђења

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

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 средстава финансијског обезбеђења.

Средства финансијског обезбеђења 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.

6.15.1. Средство обезбеђења за озбиљност понуде

Рок важења средства обезбеђења за озбиљност понуде мора да буде минимум 30 календарских дана дужи од рока важења понуде (опција понуде).

Износ средства обезбеђења за озбиљност понуде је 10% вредности понуде без ПДВ.

Основи за наплату средства обезбеђења за озбиљност понуде су:

- уколико Понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
- уколико Понуђач коме је додељен Уговор благовремено не потпише Уговор о јавној набавци;
- уколико Понуђач коме је додељен Уговор не поднесе исправно средство обезбеђења за добро извршење посла/повраћај аванса у складу са захтевима из Конкурсне документације.

Меница за озбиљност понуде

Понуђач је обавезан да уз понуду Наручиоцу достави:

1) бланко сопствену меницу за озбиљност понуде која је:

- издата са клаузулом „без протеста“ и „без извештаја“ потписана од стране законског заступника или лица по овлашћењу законског заступника, на начин који прописује Закон о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. повеља);
- евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/15) и то документује овереним захтевом пословној банци да региструје меницу са одређеним серијским бројем, основ на основу кога се издаје меница и менично овлашћење (број ЈН) и износ из основа (тачка 4. став 2. Одлуке);

2) Менично писмо - овлашћење којим понуђач овлашћује наручиоца да може наплатити меницу **на износ од минимум 10 % од вредности понуде (без ПДВ-а)** са роком важења **минимално 30 дана дужим од рока важења понуде**, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, које мора бити издато на основу Закона о меници;

3) овлашћење којим законски заступник овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник понуђача.

4) фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке.

5) Фотокопију ОП обрасца за законског заступника и лица овлашћених за потпис менице/овлашћења (Оверени потписи лица овлашћених за заступање).

6) Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС), с тим да у делу „Основ издавања и износ из основа/валута“ треба ОБАВЕЗНО навести:

- У колони „Основ издавања менице“ мора се навести: учешће у јавној набавци „Електропривреде Србије“ Београд – Огранак ДЛХЕ, Бајина Башта ЈН **ЈН/2100/0066/2018**, а све у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник Републике Србије“ број 56/11);
- У колони „Износ“ треба ОБАВЕЗНО навести износ на који је меница издата;
- У колони „Валута“ треба ОБАВЕЗНО навести валуту на коју се меница издаје.

У случају да изабрани Понуђач после истека рока за подношење понуда, а у року важења опције понуде, повуче или измени понуду, благовремено не потпише Уговор када је његова понуда изабрана као најповољнија или не достави исправно средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из Конкурсне документације, Наручилац има право да изврши наплату бланко сопствене менице за озбиљност понуде.

Меница ће бити враћена Понуђачу у року од осам дана од дана предаје Наручиоцу средства финансијског обезбеђења која су захтевана у закљученом Уговору.

Меница ће бити враћена Понуђачу са којим није закључен уговор одмах по закључењу уговора са Понуђачем чија понуда буде изабрана као најповољнија.

Уколико средство финансијског обезбеђења није достављено у складу са захтевом из Конкурсне документације понуда ће бити одбијена као неприхватљива због битних недостатака.

6.15.2. Средство обезбеђења за добро извршење посла

Рок важења средства обезбеђења за добро извршење посла мора да буде минимум 30 календарских дана дужи од рока важења уговора/рока одређеног за коначно извршење посла.

Износ средства обезбеђења за добро извршење посла је 10% од вредности уговора без ПДВ.

Основ за наплату средства обезбеђења за добро извршење посла је: случај да друга уговорна страна не испуни било коју уговорну обавезу.

Меница за добро извршење посла

Понуђач је обавезан да Наручиоцу достави, у року од 10 дана од закључења Уговора:

- 1) бланко сопствену меницу за добро извршење посла која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, потписана и оверена службеним печатом од стране овлашћеног лица,
- 2) Менично писмо – овлашћење којим понуђач овлашћује наручиоца да може наплатити меницу на износ од минимум 10 % од вредности уговора (без ПДВ-а) са роком важења минимално 30 дана дужим од рока важења Уговора, с тим да евентуални продужетак рока важења Уговора има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења,
- 3) фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке.
- 4) фотокопију ОП обрасца за законског заступника и лица овлашћених за потпис менице/овлашћења (Оверени потписи лица овлашћених за заступање).
- 5) Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС), с тим да у делу „Основ издавања и износ из основа/валута“ треба ОБАВЕЗНО навести:
 - У колони „Основ издавања менице“ мора се навести: Уговор о јавној набавци број: _____, а све у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник Републике Србије“ број 56/11);
 - У колони „Износ“ треба ОБАВЕЗНО навести износ на који је меница издата;
 - У колони „Валута“ треба ОБАВЕЗНО навести валуту на коју се меница издаје.

Напомена!!!

Меница за добро извршење посла обавезно се доставља у року од 10 дана од закључења Уговора, у супротном Наручилац може покренути поступак раскида Уговора и активирање, код банке, Менице за озбиљност понуде.

Меница за добро извршење посла може бити наплаћена у случају да изабрани понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Достављање средстава финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде доставља се као саставни део понуде и гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Огранак "Дринско – Лимске хидроелектране" Бајина Башта, Трг Душана Јерковића бр. 1., 31250 Бајина Башта.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Огранак "Дринско – Лимске хидроелектране" Бајина Башта, Трг Душана Јерковића бр. 1., 31250 Бајина Башта, и доставља се лично или поштом на адресу:

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Огранак "Дринско – Лимске хидроелектране" Бајина Башта Улица: Трг Душана Јерковића бр. 1., 31250 Бајина Башта, са знаком: Средство финансијског обезбеђења за ЈН бр. ЈН/2100/0066/2018

6.16. Начин означавања поверљивих података у понуди

Подаци које Понуђач оправдано значи 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.

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

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 4. из Конкурсне документације).

6.18. Накнада за коришћење патената

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

6.19. 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.

6.20. Додатне информације и објашњења

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у Конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком: „ОБЈАШЊЕЊА – позив за јавну набавку број ЈН/2100/0066/2018 или електронским путем на e-mail адресе: oliver.lendic@eps.rs и milutin.simic@eps.rs, (обавезно све захтеве, питања и друго слати истовремено на обе адресе) радним данима (понедељак – петак) у времену од 08 до 15 часова. Захтев за појашњење примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана.

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

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

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

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

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

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда Наручилац не може да мења нити да допуњује Конкурсну документацију.

Комуникација у поступку јавне набавке се врши на начин одређен 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.kjn.gov.rs).

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. Разлози за одбијање понуде

Понуда ће бити одбијена ако:

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

односно ако:

- Понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- Понуђач не докаже да испуњава **додатне** услове;
- Понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама

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

6.24. Рок за доношење Одлуке о додели уговора/обустави

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

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

6.25. 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 године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ наведеног може бити:

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

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

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

6.26. 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.

6.27. 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 - Огранак „Дринско - Лимске хидроелектране“ Бајина Башта, Трг Душана Јерковића број 1, 31250 Бајина Башта саознаком **Захтев за заштиту права за ЈН/2100/0066/2018 „Услуге штампања образаца за радне процесе и корицења у Огранку ДЛХЕ“**, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште на e-mail: milutin.simic@eps.rs радним данима (понедељак-петак) од 7,00 до 15,00 часова.

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

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

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

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права садржи:

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

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

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

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

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

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број **ЈН210000662018**, сврха: 33П, ЈП ЕПС Огранак ДЛХЕ, ЈН бр. ЈН број **ЈН/2100/0066/2018**, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу од:

- 1) **120.000 динара** ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда;
- 2) **120.000 динара** ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:
 - (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
 - (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
 - (4) број рачуна: 840-30678845-06;
 - (5) шифру плаћања: 153 или 253;
 - (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - (8) корисник: буџет Републике Србије;
 - (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
 - (10) потпис овлашћеног лица банке.
2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);
4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.
5. Примерак правилно попуњеног налога за пренос и примерак правилно попуњеног налога за уплату могу се видети на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html> и <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 - „деталји плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT):

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

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

PAYMENT INSTRUCTIONS

SWIFT MESSAGE MT103 – EUR	
FIELD 32A:	VALUE DATE – EUR- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	DEUTDEFFXXX DEUTSCHE BANK AG, F/M TAUNUSANLAGE 12 GERMANY

FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA /DE20500700100935930800
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA 7-9 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 LUKINA 7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

6.14 Закључивање уговора

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

Понуђач којем буде додељен уговор, обавезан је да у року од највише **10 (десет) дана** од дана закључења уговора достави бланко сопствену меницу као СФО за добро извршење посла са пратећом документацијом.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да потпише уговор или уговор не потпише у року од **7 (седам) дана**, Наручилац може закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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

6.15 Измене током трајања уговора

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

Наручилац може повећати обим предмета јавне набавке из уговора о јавној набавци за максимално до 5% укупне вредности уговора под условом да има обезбеђена финансијска средства, у случају непредвиђених околности приликом реализације Уговора, за које се није могло знати приликом планирања набавке.

Након закључења уговора о јавној набавци Наручилац може да дозволи промену цене и других битних елемената уговора из објективних разлога који су јасно и прецизно одређени у конкурсној документацији, уговору о јавној набавци, односно предвиђени посебним прописима, као што су: виша сила, измена важећих законских прописа, мере државних органа и измењене околности на тржишту настале услед више силе.

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

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за отворени поступак јавне набавке услуга:
ЈН број ЈН/2100/0066/2018 „Услуге штампања образаца за радне процесе и корицења у
Огранку ДЛХЕ“

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Врста правног лица:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Врста правног лица:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент 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 О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1)	Назив члана групе понуђача:	
	Адреса:	
	Врста правног лица:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив члана групе понуђача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив члана групе понуђача:	
	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

А) ЦЕНА

ПРЕДМЕТ И БРОЈ НАБАВКЕ	УКУПНА ЦЕНА ЗА ОКВИРНЕ КОЛИЧИНЕ у динарима, без ПДВ-а.
Предмет набавке: „Услуге штампања образаца за радне процесе и коричења у Огранку ДЛХЕ“ Број набавке: ЈН/2100/0066/2018	

Б) КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

УСЛОВ НАРУЧИОЦА	ПОНУДА ПОНУЂАЧА
<p>РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:</p> <p>Наручилац се обавезује да изабраном Понуђачу плати извршене услуге динарском дознаком на текући рачун Понуђача, у року од 45 (четрдесетпет) дана, а након пријема исправног рачуна и закључења Уговора и испуњења одложеног услова. Плаћање услуга које су предмет ове набавке Наручилац ће вршити сукцесивно, искључиво за извршене услуге према степену готовости путем привремених ситуација и њима припадајућих фактура, у складу са динамиком пружања услуга, као и према степену готовости путем коначне ситуације и њој припадајућег рачуна</p> <p>Понуђач је дужан да приликом достављања фактура по привременим ситуацијама обавезно приложи и попуњен, потписан и оверен Записник о квантитативном и квалитативном пријему услуга, од стране Наручиоца и од стране Понуђача, као и Извештај Понуђача – Добављача, који укључују извршене услуге исказане по привременим ситуацијама. Записник мора садржати спецификацију фактурисаних услуга, таксативно, читко наведено количина и цене. Валидност Рачуна се потврђује и Записником. Наручилац задржава право да од Понуђача - Добављача тражи разјашњење позиција Записника. Понуђач – Добављач је дужан да Наручиоцу пошаље писано разјашњење Записника у року од два дана. Уколико Понуђач - Добављач не пошаље разјашњење Записника, Рачун ће бити враћен.</p>	<p>Сагласан за захтевом Наручиоца</p> <p>ДА / НЕ (заокружити)</p>
<p>РОК ПОЧЕТКА ПРУЖАЊА УСЛУГЕ:</p> <p>Изабрани Понуђач је у обавези да приступи извршавању услуге у року који не може бити дужи од 10 (десет) дана од дана ступања Уговора на снагу и пријема писаног Захтева (позива) Наручиоца, односно позива путем е-mailа (Понуђач у понуди наводи е-mail адресу на коју ће Наручилац упутити позив). Обавеза изабраног Понуђача је да потврди пријем е-mailа, уколико му је позив упућен у тој форми. Пружање услуге се врши сукцесивно, по Захтеву Наручиоца.</p> <p>Уколико Понуђач понуди дужи рок од захтеваног, или га уопште не понуди, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.</p>	<p>У року од ____ календарских дана, од дана пријема Захтева Наручиоца, у писаном облику, на следећу е-mail адресу _____</p> <p>Сагласан за захтевом Наручиоца о потврди пријема е-mailа, уколико је позив упућен у тој форми.</p> <p>ДА / НЕ (заокружити)</p>

РОК ЗАВРШЕТКА ПРУЖАЊА УСЛУГЕ: Изабрани Понуђач је обавезан да услуге изврши у року који не може бити дужи од 12 (дванаест) месеци од дана ступања Уговора на снагу/закључења Уговора, а најкасније до 31.12.2019. године.	Сагласан за захтевом наручиоца ДА / НЕ (заокружити)
МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГА: Место пружања предметних услуга су локације изабраног Понуђача (Пружаоца услуга), а испорука штампаног материјала и корицене документације ће се вршити у Огранку ДЛХЕ (тачне локације испоруке ће бити наведене у Захтеву Наручиоца за сваку појединачну испоруку) у периоду понедељак-петак од 07 до 13 часова. Трошкови испоруке предметне јавне набавке падају на терет изабраног Понуђача.	Сагласан за захтевом наручиоца ДА / НЕ (заокружити)
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда	_____ дана од дана отварања понуда
Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок почетка и завршетка пружања услуга, место пружања услуга и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.	

Датум

М.П.

Понуђач

Напомене:

- Понуђач је обавезан да у обрасцу понуде попуни све комерцијалне услове (сва празна поља).
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да овласти једног понуђача из групе понуђача који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде или да образац понуде потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача (у том смислу овај образац треба прилагодити већем броју потписника)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
ЗА НАБАВКУ УСЛУГА - ЈН/2100/0066/2018
„Услуге штампања образаца за радне процесе и корицења у Огранку ДЛХЕ“

Р. бр.	Назив добра	Ј.М.	Оквирна количина	Јед. цена без ПДВ	Јед. цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ дин	Укупна цена са ПДВ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Услуга корицења пројектне документације; Формат А4, тврдо корицење са прошивањем и колор штампом на корицама и рикни од 100 до 500 листа, са мутацијама текста на корицама (свака књига различита) и различитом бојом платна за корицење	ком	30				
2.	Услуга корицења пројектне документације (Формат А5, тврдо корицење са прошивањем и колор штампом на корицама и рикни од 100 до 500 листа, са мутацијама текста на корицама (свака књига различита) и различитом бојом платна за корицење	ком	40				
3.	Услуга корицења службених гласника, Формат А4, тврдо корицење са прошивањем и штампом на корицама и рикни од 100 до 500 листа, са мутацијама текста на корицама (свака књига различита)	ком	100				
4.	Израда дневног извештаја филтерског постројења, обострана штампа, формат А4, 1 боја, папир 80гр,	ком	1.000				
5.	ИЗРАДА налепница за потребе БЗР и Стандарда, самолепљива ПВЦ фолија, 80-100миц, раличитих димензија и садржаја, са кантурним опецањем од димезије од 20мм*200мм до 800мм*1000мм	м2	50				
6.	Израда Дневног извештаја пумпног постројења Ђурићи, обострана штампа, формат А4, 1 боја, папир 80гр,	ком	1.000				
7.	Израда и штампа са две стране, пословне кесе 255x395x80мм формата од 170 грамског папира са пластификацијом. Штампа је колор са ручкама од канапа у плавој боји	ком	500				
8.	Израда образаца за евиденцију основних средстава ОС1,А4, НЦР,100 страна 4 мутације, са	блок	50				

ЈП „Електропривреда Србије“ Београд - Огранак „Дринско – Лимске ХЕ“ Бајина Башта
Конкурсна документација ЈН/2100/0066/2018

	перфорацијом, 1 боја, према скенираном примерку у прилогу (обавезно доставити узорак)						
9.	Услуга штампање шољица 100мл за еспресо кафу. Штампа се шољица и тацна. (услуга садржи набавку шољица и тацни и штампу са печењем)	ком	100				
10.	Услуга штампање шољица 150мл за еспресо кафу. Штампа се шољица и тацна. (услуга садржи набавку шољица и тацни и штампу са печењем)	ком	100				
11.	ИЗРАДА УПУТСТВА ЗА ПОСЕТИОЦЕ,, колор обострана штампа А4 са савијањем, троделно за ХЕ Зворник, кунздрук 170 гр, према скенираном примерку у прилогу (обавезно доставити узорак)	ком	1.000				
12.	ИЗРАДА УПУТСТВА ЗА ПОСЕТИОЦЕ колор обострана штампа А4 са савијањем, троделно за ХЕ Бајина Башта, кунздрук 170 гр, према скенираном примерку у прилогу (обавезно доставити узорак)	ком	1.000				
13.	Услуга пластификације (ламинације) упутстава, табли упозорења, обавештења и слично до ширине 1.600мм	м2	30				
14.	ИЗРАДА УПУТСТВА ЗА РАДНИКЕ ИЗВОЂАЧА ЗА ХЕ БАЈИНА БАШТА колор обострана штампа 396*210 са савијањем, четвороделно, кунздрук 170 гр., према скенираном примерку у прилогу (обавезно доставити узорак)	ком	1.000				
15.	ИНВЕНТАРСКИ БРОЈЕВИ, самолепљиви, 2 боје, са петоцифреном нумерацијом растућом по 1, рицовано, ПВЦ каст, 47*22мм, према скенираном примерку у прилогу (обавезно доставити узорак)	ком	4.000				
16.	ДНЕВНИ ИЗВЕШТАЈ ЕЛЕКТРАНА, формат 630*300мм обострано, на 200гр ОФСЕТ мат, бело/бело, са биговањем на 2 места, према скенираном примерку у прилогу (обавезно доставити узорак)	ком	1.000				
17.	Услуге гравирања и сечења на захтеване димензије на gravorply пластици 2мм за обележавање магацинског простора и канцеларија са самолепљивом задњом страном плочица (У јединичну цену урачунат је 1м2 материјала и услуга гравирања и сечења)	м2	10				

ЈП „Електропривреда Србије“ Београд - Огранак „Дринско – Лимске ХЕ“ Бајина Башта
Конкурсна документација ЈН/2100/0066/2018

18.	Услуга израде обрасца „Погонски извештај РХЕ ББ“, обострана штампа, формат 42x30, биговање на једном месту, 200гр ОФСЕТ мат, бело/бело	ком	1.000				
19.	Услуга израде обрасца „Погонски извештај ХЕ ББ“, обострана штампа, формат 42x30, биговање на једном месту, 200гр ОФСЕТ мат, бело/бело	ком	1.000				
20.	Захтев за коришћење возила А4 нцр 100 листа са перфорацијом, једна боја, према скенираном примерку у прилогу (обавезно доставити узорак)	блок	50				
21.	ИНТЕРНИ РАДНИ НАЛОГ, А4, НЦР, са перфорацијом, 2 мутације, 100 страна, 1 боја, према скенираном примерку у прилогу (обавезно доставити узорак)	блок	50				

Табела 1/а

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

Напомена:

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

Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене

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

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

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

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

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

- у Табелу 2. уписују се посебно исказани трошкови који су укључени у укупно понуђену цену без ПДВ (ред бр. I из табеле 1) уколико исти постоје као засебни трошкови

- у ред бр. I – уписује се укупно понуђена цена за све позиције без ПДВ (збир

- колоне бр. 5)

- у ред бр. II – уписује се укупан износ ПДВ

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

- бр. II)

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

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

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга: „Услуге штампања образаца за радне процесе и коричења у
Огранку ДЛХЕ“, ЈН бр. ЈН/2100/0066/2018

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

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

	_____ динара
	_____ динара
Укупни трошкови без ПДВ	_____ динара
ПДВ	_____ динара
Укупни трошкови са ПДВ	_____ динара

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

Датум:

Понуђач

М.П.

Напомена:

- образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да им их Наручилац надокнади у Законом прописаном случају
- остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15)
- уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, Наручилац није дужан да му надокнади трошкове и у Законом прописаном случају
- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава Носилац посла. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписује и оверава печатом понуђач.

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

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду број: _____ за јавну набавку услуга „Услуге штампања образаца за радне процесе и коричења у Огранку ДЛХЕ“, ЈН бр. ЈН/2100/0066/2018, Наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана _____ године, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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

Датум:

Понуђач

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

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

ИЗЈАВУ

којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде број: _____ за јавну набавку „Услуге штампања образаца за радне процесе и коричења у Огранку ДЛХЕ“, у отвореном поступку јавне набавке ЈН бр. ЈН/2100/0066/2018 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

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.

На основу одредби Закона о меници (Сл. лист ФНРЈ бр. 104/46 и 18/58; Сл. лист СФРЈ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; Сл. лист СРЈ бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља, Сл. лист РС 80/15) и Закона о платним услугама (Сл. лист СРЈ бр. 03/02 и 05/03, Сл. гл. РС бр. 43/04, 62/06, 111/09 др. закон и 31/11) и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИК:

(назив и седиште Понуђача)

МАТИЧНИ БРОЈ ДУЖНИКА (Понуђача):

ТЕКУЋИ РАЧУН ДУЖНИКА (Понуђача):

ПИБ ДУЖНИКА (Понуђача):

и з д а ј е д а н а године

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ

за ЈН/2100/0066/2018

„Услуге штампања образаца за радне процесе и корицења у Огранку ДЛХЕ“

КОРИСНИК - ПОВЕРИЛАЦ: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица Балканска број 13, Огранак „Дринско - Лимске хидроелектране“ Бајина Башта, Трг Душана Јерковића број 1, 31250 Бајина Башта, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, бр. Тек. рачуна: 160-797-13 Банка Intesa,

Предајемо вам бланко сопствену меницу за озбиљност понуде која је неопозива, без права протеста и наплата на први позив, за јавну набавку услуга: „Услуге штампања образаца за радне процесе и корицења у Огранку ДЛХЕ“, број ЈН/2100/0066/2018. Овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број _____ (уписати серијски број менице) може попунити у износу од _____ динара (минимално 10 % од вредности понуде без ПДВ), за озбиљност понуде са роком важења _____ дана (минимално 30 дана) дужим од рока важења понуде, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења за исти број дана.

Истовремено Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од _____ динара (минимално 10% од вредности наше понуде без ПДВ), и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима извршити наплату са свих рачуна Дужника _____ (унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице – назив, место и адресу) код банке, а у корист повериоца

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне за наплату – да плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника _____
(унети име и презиме овлашћеног лица).

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

_____ Издавалац менице

Услови меничне обавезе:

1. Уколико као Понуђач у поступку јавне набавке након истека рока за подношење понуда повучемо, изменимо или одустанемо од своје понуде у року њене важности (опције понуде)
2. Уколико као изабрани Понуђач не потпишемо уговор са Наручиоцем у року дефинисаном позивом за потписивање Уговора или не обезбедимо или одбијемо да обезбедимо средство финансијског обезбеђења у року дефинисаном у Конкурсној документацији.

Датум:

Понуђач:

М.П.

Прилози:

- 1 једна потписана и оверена бланко сопствена меница као гаранција за озбиљност понуде
- фотокопија важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверена од стране банке.
- фотокопија ОП обрасца
- Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

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

На основу одредби Закона о меници (Сл. лист ФНРЈ бр. 104/46 и 18/58; Сл. лист СФРЈ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; Сл. лист СРЈ бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља, Сл.лист РС 80/15) и Закона о платним услугама (Сл. лист СРЈ бр. 03/02 и 05/03, Сл. гл. РС бр. 43/04, 62/06, 111/09 др. закон и 31/11) и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

(напомена: **не доставља се у понуди**)

ДУЖНИК:

(назив и седиште Понуђача)

МАТИЧНИ БРОЈ ДУЖНИКА (Понуђача):

ТЕКУЋИ РАЧУН ДУЖНИКА (Понуђача):

ПИБ ДУЖНИКА (Понуђача):

издаје дана године

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ
за ЈН/2100/0066/2018

„Услуге штампања образаца за радне процесе и коричења у Огранку ДЛХЕ“

КОРИСНИК - ПОВЕРИЛАЦ: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица Балканска број 13, Огранак „Дринско - Лимске хидроелектране“ Бајина Башта, Трг Душана Јерковића број 1, 31250 Бајина Башта, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, бр. Тек. рачуна: 160-797-13 Банка Интеса,

Предајемо вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко сопствену меницу која је неопозива, без права протеста и наплатава на први позив, серијски бр. _____ (уписати серијски број) као средство финансијског обезбеђења и овлашћујемо Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица царице Милице број 2, Београд, као Повериоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од _____ динара, (и словима _____ динара) (минимално 10% вредности уговора без ПДВ), по Уговору о ЈН „Услуге штампања образаца за радне процесе и коричења у Огранку ДЛХЕ“, број ЈН/2100/0066/2018 од _____ (заведен код Корисника - Повериоца) и број _____ од _____ (заведен код дужника) као средство финансијског обезбеђења за добро извршења посла уколико _____ (назив дужника), као дужник не изврши уговорене обавезе у уговореном року или их изврши делимично или неквалитетно.

Издата бланко сопствена меница серијски број _____ (уписати серијски број) може се поднети на наплату у року доспећа утврђеном Уговором бр. _____ од _____ године (заведен код Корисника-Повериоца) и бр. _____ од _____ године (заведен код дужника) т.ј. најкасније до истека рока од 30 (тридесет) дана од рока важности уговора с тим да евентуални продужетак рока важности

уговора има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана.

Овлашћујемо Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, као Повериоца да у складу са горе наведеним условом, изврши наплату доспелих хартија од вредности бланко соло менице, **безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова**, вансудски ИНИЦИРА наплату - издавањем налога за наплату на терет текућег рачуна Дужника бр. _____ код _____ Банке, а у корист текућег рачуна Повериоца бр. 160-797-13 Банка Интеса.

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

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

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

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

Место и датум издавања Овлашћења

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Потпис овлашћеног лица

Прилози :

- 1 (једна) потписана и оверена бланко сопствена меница као гаранција за добро извршење посла
- фотокопија важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверена од стране банке.
- фотокопија ОП обрасца
- Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

СФО за добро извршење посла обавезно се доставља у року од 10 дана од закључења Уговора, у супротном Наручилац може покренути поступак раскида Уговора и активирање, код банке, СФО за озбиљност понуде.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА – ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ

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

ИЗЈАВУ О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да располажемо техничким капацитетом захтеваним предметном јавном набавком ЈН ЈН/2100/0066/2018 - „Услуге штампања образаца за радне процесе и коричења у Огранку ДЛХЕ“, односно да поседујемо или да можемо узети под закуп следеће:

1. Уређај за гравирање и плотер.

Датум:

Понуђач:

М.П.

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 за ЈН/2100/0066/2018 – „Услуге штампања образаца за радне процесе и коричења у Огранку ДЛХЕ“ је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

Потпис одговорног лица члана групе понуђача:

м.п.

Потпис одговорног лица члана групе понуђача:

м.п.

Датум:

Напомена:

У случају подношења Заједничке понуде попунити, потписати, оверити и доставити овај Образац, а ако не могу сви подаци да стану у овај Образац доставити потписан и оверен Споразум у складу са Законом о јавним набавкама и овом Конкурсном документацијом, а који обавезно садржи податке из Обрасца (Прилог 1).

ЗАПИСНИК О КВАЛИТАТИВНОМ И КВАНТИТАТИВНОМ ПРИЈЕМУ УСЛУГЕ

за ЈН број ЈН/2100/0066/2018 - „Услуге штампања образаца за радне процесе и корицења
у Огранку ДЛХЕ“

Датум _____

ДОБАВЉАЧ:

НАРУЧИЛАЦ - КОРИСНИК УСЛУГЕ:

ЈП "Електропривреда Србије" Београд,
Балканска бр.13,
11000 Београд

Огранак

"Дринско – Лимске ХЕ" Бајина Башта
Трг Душана Јерковића број 1
31250 Бајина Башта

(Назив правног лица)

(Адреса правног лица)

Број Уговора/Датум: _____

Број налога за набавку/наруџбенице (НЗН): _____

Место пружања услуга/ Место трошка ¹: _____

Објекат: _____

А) ДЕТАЉНА СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА:

-
-
-
-

Укупна вредност пружених услуга по спецификацији (без ПДВ-а) је _____ динара.

ПРИЛОГ: НАЛОГ ЗА НАБАВКУ (садржи предмет, рок, количину, јед. мере, јед. цену без ПДВ-а, укупну цену без ПДВ-а, укупан износ без ПДВ-а)

Извештај о пруженим услугама изградње безбедносно-технолошког система видео надзора и других система безбедности:

Предмет уговора одговара траженим техничким карактеристикама.

- ДА
 НЕ

Предмет уговора нема видљивих оштећења

- ДА
 НЕ

Укупан број позиција из спецификације:

Број улаза:

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

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

Б) Да су услуге пружене у обиму, квалитету, уговореном року и сагласно уговору потврђују:

Добављач

Наручилац - Корисник
услуге:

Овера Надзорног органа:

(име и презиме)

Руководилац пројекта/
(име и презиме)

Одговорно лице по Решењу/
име и презиме)

(потпис)

(потпис)

(потпис и лиценцни печат)

1) у случају да се услуге односе на већи број Места трошка, уз Записник приложити посебну спецификацију по Месту трошка.

Добављач се обавезује да уз фактуру достави и обострано потписани Записник.

Обавеза Наручиоца - Корисника услуге је издавање писменог Налога за набавку без обзира на предмет набавке.

НАПОМЕНА :

Овај Записник се доставља само информативно, што значи да Понуђачи исти не достављају уз Понуду.

Појашњења :

1. Налог за набавку=Наручбеница (излазни документ ка Добављачу, издат на основу Уговора) ОБАВЕЗАН ПРИЛОГ ЗАПИСНИКА.
2. Потпис од стране Наручиоца - Корисника услуге на Записнику је један и то је потпис Одговорног лица за праћење извршења уговора именованог Решењем.
3. Добављач услуге је дужан да уз фактуру достави и обострано потписани Записник.
4. Обавеза наручиоца - Корисника услуге је издавање писменог Налога за набавку.

МОДЕЛ УГОВОРА

**За Јавну набавку број ЈН/2100/0066/2018
„Услуге штампања образаца за радне процесе и корицења у Огранку ДЛХЕ“**

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

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. Јавно предузеће "Електропривреда Србије" Београд, Царице Милице бр. 2
Огранак "ДРИНСКО-ЛИМСКЕ ХИДРОЕЛЕКТРАНЕ" Бајина Башта
Трг Душана Јерковића број 1, 31250 Бајина Башта
Матични број: 20053658
ПИБ: 103920327
Текући рачун број: 160-797-13
Банка: Vanca Intesa ад Београд
које заступа Финансијски директор Огранка Зорица Јовановић, дипл.еџц., по Пуномоћју
број 12.01.47976/1-15 од 24.09.2015. године
(у даљем тексту: Наручилац - Корисник услуге)

и

2.
из
Улица и број
Матични број:
ПИБ:
Текући рачун број:
Банка:
кога заступа
(у даљем тексту: Добављач)

- 2а.
из
Улица и број
Матични број:
ПИБ:
Текући рачун број:
Банка:
кога заступа
(члан групе понуђача или подизвођач)

- 2б.
из
Улица и број
Матични број:
ПИБ:
Текући рачун број:
Банка:
кога заступа
(члан групе понуђача или подизвођач)

(у даљем тексту заједно: Уговорне стране)

закључиле су у Бајиној Башти, дана _____ године следећи:

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

„Услуге штампања образаца за радне процесе и корицења у Огранку ДЛХЕ“ ЈН/2100/0066/2018

Уговорне стране констатују :

- да је Наручилац - Огранак „Дринско-Лимске ХЕ“ Бајина Башта (у даљем тексту: Наручилац - Корисник услуге) у складу са Конкурсном документацијом а сагласно члану 32. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр.124/2012,14/2015 и 68/2015) (даље Закон) спровео отворени поступак јавне набавке бр.ЈН број ЈН/2100/0066/2018 ради набавке услуга и то „Услуге штампања образаца за радне процесе и корицења у Огранку ДЛХЕ“.
- да је Позив за подношење понуда у вези предметне јавне набавке објављен на Порталу јавних набавки дана _____, као и на интернет страници наручиоца - Корисника услуге;
- да Понуда Понуђача (у даљем тексту: Добављач) у отвореном поступку за ЈН број ЈН/2100/0066/2018, која је заведена код Наручиоца - Корисника услуге под ЈП ЕПС бројем _____ од _____2018. године у потпуности одговара захтеву Наручиоца - Корисника услуге из позива за подношење понуда и Конкурсној документацији;
- да је Наручилац - Корисник услуге, на основу Понуде Добављача и Одлуке о додели Уговора, изабрао Добављача за реализацију услуге, јавна набавка број ЈН/2100/0066/2018.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је пружање услуга: „Услуге штампања образаца за радне процесе и корицења у Огранку ДЛХЕ“, а према захтевима и условима из Конкурсне документације Наручиоца - Корисника услуге, прихваћене техничке спецификације и понуде Добављача број _____ од _____ године (КД и Понуда као Прилози), саставни су део овог Уговора.

Спецификација и техничке карактеристике предметних услуга су детаљно наведени у Поглављу 3.1. ове Конкурсне документације „Врста и обим услуга“ и Поглављу 9. Конкурсне документације „Цртежи“ (скенирани штампани материјал који ће се наручивати).

Понуђени штампани материјал мора у потпуности испуњавати захтеване техничке карактеристике Конкурсне документације за ЈН/2100/0066/2018.

Услуге штампања образаца за радне процесе и корицења у Огранку ДЛХЕ се односе на штампање образаца и корицење документације и оријентационе је природе, јер ће се вршити испључиво по захтевима Наручиоца – Корисника услуге у складу са стварним потребама Наручиоца – Корисника услуге. Предвиђене количине могу варирати од ставке до ставке, с тим да укупна вредност извршених услуга не може надмашити процењену вредност јавне набавке.

Делимично извршење уговора Добављач ће у складу са Понудом, уступити подизвођачу:
_____ (назив Подизвођача из АПР)

и то: _____ (опис услуга), са процентом учешћа у понуди од _____ (бројчано исказани проценти). (попуњава Добављач)

Добављач који је у складу са Понудом, део уговорених обавеза делимично уступио подизвођачу у потпуности је одговоран Наручиоцу - Кориснику услуге за реализацију услуга.

Група понуђача у заједничкој понуди, одговорна је неограничено и солидарно за извршење обавеза по основу овог Уговора.

Вредност Уговора

Члан 2.

Укупна вредност Уговорене услуге из члана 1. овог Уговора износи: _____ (словима: _____) динара без ПДВ-а (не попуњава Понуђач – Добављач), колико износи процењена вредност предметне јавне набавке и реализоваће се по јединичним ценама из прихваћене понуде. Укупна вредност извршене количине услуга, по уговореним јединичним ценама, ни у ком случају не може бити финансијски већа од уговорене вредности.

Цена дата у понуди, у складу са условима из Конкурсне документације износила је: _____ динара без ПДВ-а (словима: _____) динара без ПДВ-а и служила је искључиво за вредновање понуда.

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

У уговорену вредност су урачунати сви трошкови везани за реализацију Уговорене услуге.

У случају примене корекције цене Добављач ће издати рачун на основу јединичних уговорених цена, а износ корекције цене ће исказати као корекцију рачуна у виду књижног задужења/одобрења.

Променом Уговора не сматра се усклађивање цене са унапред јасно дефинисаним параметрима у Уговору и овој Конкурсној документацији.

Након закључења Уговора, Наручилац – Корисник услуге прихвата корекцију уговорене цене изражену у динарима у складу са променом званичног средњег курса динара у односу на EUR, према подацима Народне Банке Србије, стављањем у однос средњег курса на дан настанка промета са средњим курсом на дан истека рока важења понуде. Корекција цене ће се применити само када промена курса буде већа од $\pm 5\%$ и вршиће се искључиво на основу писаног захтева Добављача, односно Наручиоца - Корисника услуга.

У случају примене корекције цене Добављач ће издати рачун на основу јединичних цена, а износ корекције цене ће исказати као корекцију рачуна у виду књижног задужења/одобрења.

Напомена у вези са услугама уколико их обавља страном лице:

Добављач је сагласан да Наручилац - Корисник услуге обустави и плати порез на добит по одбитку на бруто уговорену вредност по основу накнаде од услуга које се пружају, односно које ће бити пружене или коришћене на територији Републике Србије.) из члана 1. овог Уговора.

У случају да је Република Србија са домицилном земљом Добављача закључила уговор о избегавању двоструког опорезивања и предмет набавке је садржан у уговору о избегавању двоструког опорезивања:

Добављач се обавезује да Наручиоцу - Кориснику услуге достави доказе о статусу резидента домицилне државе и то потврду о резидентности оверену од надлежног органа домицилне државе на обрасцу одређеном прописима Републике Србије или у овереном преводу обрасца прописаног од стране надлежног органа домицилне државе Добављача и доказ да је стварни власник прихода приликом потписивања уговора или у року осам дана од дана потписивања уговора, у складу са закљученим Уговором _____ о избегавању двоструког опорезивања _____ (навести тачан назив уговора).

Добављач се обавезује да Наручиоцу - Кориснику услуге достави доказе за сваку календарску годину (у случају набавке услуге која се реализује током више календарских година).

Наручилац - Корисник услуге се обавезује да Добављачу достави потврду о плаћеном порезу на добит по одбитку и то оригиналну потврду издату од стране пореског органа Републике Србије у року од 30 дана од дана плаћања пореза.

Уколико Добављач не достави доказе из става ___ Наручилац - Корисник услуге ће обрачунати, одбити и платити порез по одбитку у складу са прописима Републике Србије без примене закљученог Уговора о избегавању двоструког опорезивања са _____ (навести тачан назив уговора) и нема обавезу да достави потврду из претходног става.

У случају да је Република Србија са домицилном земљом Добављача није закључила уговор о избегавању двоструког опорезивања или предмет набавке није садржан у уговору о избегавању двоструког опорезивања:

Уговорне стране су сагласне да наручилац - Корисник услуге обрачуна, одбије и плати порез по одбитку у складу са пореским прописима Републике Србије.“

(Напомена: коначан текст овог члана ће се усагласити након доделе уговора уколико се уговор закључује са страним лицем)

Цена је фиксна односно не може се мењати за све време извршења Услуге, осим у случају примене члана 115 став 1 ЗЈН, као што је наведено у овој Конкурсној документацији.

Ако дође до примене члана 115 став 1 ЗЈН Уговорне стране ће се, током реализације Уговора, усагласити писаним путем.

МЕРОДАВНО ПРАВО

Члан 3.

Овај Уговор и његови прилози су сачињени на српском језику

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

КОНТАКТ ПОДАЦИ И ОВЛАШЋЕНЕ ОСОБЕ

Члан 4.

Адресе Уговорних страна су следеће:

Наручилац - Корисник услуге: Јавно предузеће "Електропривреда Србије" Београд, Балканска бр. 13, Огранак "Дринско - Лимске хидроелектране" Бајина Башта,

Адреса: Трг Душана Јерковића број 1, 31250 Бајина Башта,

Добављач:

(напомена: у случају заједничке понуде наводе се лидер и чланови)

Подизвођач: _____

(напомена: наводи се у случају понуде са подизвођачем)

Овлашћени представници за праћење реализације услуге из члана 1. Овог Уговора су:

- за Наручиоца - Корисника услуге: **Оливер Лендић - за извршење Уговора и**
- **Катарина Ђорђевић – за финансијску реализацију Уговора.**

- за Додављача: _____

НАЧИН И УСЛОВИ ФАКТУРИСАЊА И ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Наручилац - Корисник услуге се обавезује да Додављачу плати извршене услуге динарском дознаком на текући рачун Додављача, у року од 45 (четрдесетпет) дана, а након пријема исправног рачуна и закључења Уговора и испуњења одложеног услова. Плаћање услуга које су предмет ове набавке Наручилац - Корисник услуге ће вршити сукцесивно, искључиво за извршене услуге према степену готовости путем привремених ситуација и њима припадајућих фактура, у складу са динамиком пружања услуга, као и према степену готовости путем коначне ситуације и њој припадајућег рачуна.

Додављач је дужан да приликом достављања фактура по привременим ситуацијама обавезно приложи и попуњен, потписан и оверен Записник о квантитативном и квалитативном пријему услуга, од стране Наручиоца - Корисника услуге и од стране Додављача, као и Извештај Додављача, који укључују извршене услуге исказане по привременим ситуацијама. Записник мора садржати спецификацију фактурисаних услуга, таксативно, читко наведено количина и цене. Валидност Рачуна се потврђује и Записником. Наручилац - Корисник услуге задржава право да од Додављача тражи разјашњење позиција Записника. Додављач је дужан да Наручиоцу - Кориснику услуге пошаље писано разјашњење Записника у року од два дана. Уколико Додављач не пошаље разјашњење Записника, Рачун ће бити враћен.

Привремене ситуације и њима припадајући рачуни, односно коначна ситуација и њој припадајући рачун, морају бити достављене адресу Наручиоца - Корисника услуге: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска бр.13. Огранак „Дринско - Лимске хидроелектране“ Бајина Башта, Трг Душана Јерковића број 1, 31250 Бајина Башта. за извршене услуге, које ће оверити одговорна лица Наручиоца - Корисника услуге.

У испостављеним рачунима Додављач је дужан да се придржава тачно дефинисаних назива из Конкурсне документације и прихваћене понуде (из Обрасца структуре цене). Рачуни који не одговарају наведеним тачним називима, ће се сматрати неисправним. Уколико, због коришћења различитих шифрарника и софтверских решења није могуће у самом рачуну навести горе наведени тачан назив, Додављач је обавезан да уз рачун достави прилог са упоредним прегледом назива из рачуна са захтеваним називима из Конкурсне документације и прихваћене понуде.

У случају примене корекције цене Додављач ће издати рачун на основу уговорених јединичних цена, а за вредност корекције цене на рачуну ће исказати као корекцију рачуна књижно

задужење/одобрење, или ће уз рачун за корекцију цене доставити књижно задужење/одобрење.

Обавезе које доспевају након истека актуелног Трогодишњег Програма пословања, биће реализоване највише до износа средстава, која ће за ту намену бити одобрена у новом програму пословања ЈП ЕПС за године у којима ће се плаћати уговорене обавезе.

ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

Члан 6.

Добављач је дужан да Уговорене услуге изведе стручно и квалитетно у складу са прописима и стандардима Републике Србије.

Добављач је дужан да у року од 10 (словима: десет) дана благовремено затражи од Наручиоца - Корисника услуге све потребне информације, разјашњења, документацију и друге релевантне податке неопходне за извршење овог Уговора.

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

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

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

Добављач се обавезује да одреди једног радника који ће бити одговоран за групу и преко кога ће ићи кореспонденција Наручилац – Добављач.

Обавеза Добављача је да радници који буду непосредно ангажовани на пружању услуга, задатке извршавају по плану и распореду одговорних радника Наручиоца - Корисника услуге.

Добављач се обавезује да радници, за време ангажовања на пружању услуга, морају имати статус запосленог радника, најмање до истека рока важења Уговора код Добављача и то се мора документовати пре увођења радника у посао.

Члан 7.

Добављач ће пружање предметних услуга започети у року који је може бити дужи од 10 (десет) календарских дана од дана ступања Уговора на снагу, и пријема писаног Захтева (позива) Наручиоца - Корисника услуге, односно позива на е-mail адресу _____ . Обавеза Добављача је да потврди пријем е-mailа, уколико му је позив упућен у тој форми. Пружање услуге се врши сукцесивно, по Захтеву Наручиоца - Корисника услуге.

Рок завршетка пружања уговорених услуга не може бити дужи од **12 (дванаест) месеци** од дана ступања Уговора на снагу/закључења Уговора, а најкасније до **31.12.2019.** године, односно до утрошка планираних средстава.

Добављач се обавезује да Наручиоцу - Кориснику услуге у току реализације овог Уговора, доставља периодичне извештаје и њима припадајуће рачуне - ситуације, као и коначни извештај и њему припадајући рачун – ситуацију.

Добављач има право да достави примедбе у писаном облику на исте Добављачу или достављене привремене ситуације и Коначни извештај прихвати и одобри у писаном облику.

Добављач је дужан да поступи по писаним примедбама Наручиоца - Корисника услуге у року који у зависности од обима примедби одређује Наручилац - Корисник услуге у тексту примедби, а који рок не може бити дужи од 2 (словима: два) дана.

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

О немогућности поступања по примедбама Наручиоца - Корисника услуге у датом року, Добављач обавештава Наручиоца - Корисника услуге у писаном облику најдуже у року од 2 (словима: два) дана од дана пријема примедби Наручиоца - Корисника услуге и даје детаљно образложење разлога. У супротном било који разлози за непоступање у датом року који је одредио Наручилац - Корисник услуге ће се сматрати неоправданим.

Извештаји из става 2. овог члана морају бити прихваћени и одобрени од стране овлашћених представника за праћење и реализацију Уговора на страни Наручиоца - Корисника услуге.

Добављач се обавезује да ће након извршења целокупне Услуге, предати Наручиоцу - Кориснику услуге Извештај о извршеним услугама у папирном облику а може и изворном електронском и „PDF“ облику, са Резимеом.

Члан 8.

Уговорне стране су у обавези да током реализације предмета овог Уговора, једна другој учине доступним све релевантне податке, документацију и информације којима располажу, а које су од значаја за извршење овог Уговора.

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

Члан 9.

Добављач и извршиоци који су ангажовани на извршавању Уговорене услуге која је 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 Уговорене услуге из овог Уговора и да их користе искључиво за обављање те услуге, а у складу са Уговором о чувању пословне тајне и поверљивих информација који као прилог 4. чини саставни део овог Уговора.

Информације, подаци и документација које је Наручилац - Корисник услуге доставио Добављачу у извршавању предмета овог Уговора, Добављач не може стављати на располагање трећим лицима без писане сагласности Наручиоца - Корисника услуге.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА - КОРИСНИКА УСЛУГЕ

Члан 10.

Наручилац - Корисник услуге се обавезује да Добављачу изврши исплату вредности Уговорене услуге из члана 2. у складу са извршеним активностима, на начин и у роковима утврђеним овим Уговором.

Све исплате по основу овог Уговора биће извршене на рачун Добављача:

бр рачуна: _____ код банке: _____

Члан 11.

Наручилац - Корисник услуге је дужан да Добављачу током целокупног периода реализације предмета овог Уговора, учини доступним све релевантне податке, документацију и информације којима располаже, као и пресек стања података, документације и информација којима располаже у моменту закључења овог Уговора, а које су у вези са извршењем овог Уговора.

Наручилац - Корисник услуге има право да затражи од Добављача сва неопходна образложења материјала које Добављач припрема у извршењу Услуге која је предмет овог Уговора, као и да затражи измене и допуне достављених материјала, како би се на задовољавајући начин остварио циљ овог Уговора.

Члан 12.

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

Члан 13.

Добављач потврђује да је носилац права интелектуалне својине и да ће предмет овог Уговора извршавати уз поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа који регулишу права интелектуалне својине у Републици Србији.

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

Наручилац - Корисник услуге има право трајног и неограниченог коришћења свих Уговорених услуга које су предмет овог Уговора, без икакве посебне накнаде осим уговором предвиђене вредности.

МЕСТО ИЗВРШЕЊА

Члан 14.

Место пружања предметних услуга су локације Добављача, а испорука штампаног материјала и коричене документације ће се вршити у ЈП ЕПС Огранак ДЛХЕ Бајина Башта, Трг Душана Јерковића 1 (тачне локације испоруке ће бити наведене у Захтеву Наручиоца – Корисника услуге за сваку појединачну испоруку) у периоду понедељак-петак од 07 до 13 часова. Трошкови испоруке предметне јавне набавке падају на терет Добављача.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 15.

Добављач 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 почетка пружања услуга, 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 пovelља), као СФО за добро извршење посла преда Наручиоцу - Кориснику услуге:

- 1) бланко сопствену меницу за добро извршење посла која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, потписана и оверена службеним печатом од стране овлашћеног лица,
- 2) Менично писмо – овлашћење којим Добављач овлашћује Наручиоца - Корисника услуге да може наплатити меницу на износ од 10% од вредности уговора (без ПДВ-а) са роком важења минимално 30 дана дужим од рока важења уговора, с тим да евентуални продужетак рока важења уговора има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења,
- 3) фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке.
- 4) фотокопију ОП обрасца,
- 5) доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

Меница може бити наплаћена у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Напомена!!!

СФО за добро извршење посла обавезно се доставља у року од 10 дана од закључења Уговора, у супротном Наручилац - Корисник услуге може покренути поступак раскида Уговора и активирање, код банке, СФО за озбиљност понуде.

Члан 16.

Достављање средстава финансијског обезбеђења из члана 15. представља одложни услов, тако да правно дејство овог уговора не настаје док се одложни услов не испуни.

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

ИЗВРШИОЦИ

Члан 17.

Извршиоци су ангажована лица од стране Добављача.

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

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

Осигурања из става 2. овог члана, трајаће до извршења Услуга које су предмет овог Уговора.

ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДСТАВНИЦИ ЗА ПРАЋЕЊЕ УГОВОРА

Члан 18.

Овлашћени представници за праћење реализације Услуге из члана 1. овог Уговора су:

- за Наручиоца - Корисника услуге: Оливер Лендић - за извршење Уговора и
- Катарина Ђорђевић – за финансијску реализацију Уговора.

Добављач именује као лице за праћење извршења уговора од стране Добављача (попуњава Понуђач).

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

- примају месечне извештаје и изјашњавају се поводом истих (сагласност односно примедбе на извештај);
- исти доставе другој Уговорној страни и да прате поступање по примедбама;
- да сачине, потпишу и верификују Записник о квалитативном пријему услуга (без примедби);
- благовремено приме Коначан извештај о извршеној услузи и изјасне се поводом истог у писменој форми;
- извршавају и друге дужности везане за реализацију предмета овог Уговора, по потреби, у складу са Решењима који ће бити прилог Уговору.

КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ УСЛУГЕ

Члан 19.

Квантитативни и квалитативни пријем Услуге врши се приликом пружања Услуге у присуству овлашћених представника за праћење Уговора, на паритету франко пословни објекти Наручиоца - Корисника услуге.

У случају да се приликом пријема Услуге утврди да стварно стање не одговара обиму и квалитету, Наручилац - Корисник услуге је дужан да рекламацију записнички констатује и исту одмах достави Добављачу услуге у року од 5 (словима: пет) дана.

Добављач се обавезује да недостатке установљене од стране Наручиоца - Корисника услуге приликом квантитативног и квалитативног пријема отклони у року од 5 (словима: пет) од момента пријема рекламације о свом трошку.

ИНТЕЛЕКТУАЛНА СВОЈИНА

Члан 20.

Добављач потврђује да је носилац права интелектуалне својине и да ће предмет овог Уговора извршавати уз поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа који регулишу права интелектуалне својине у Републици Србији.

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

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

ВАЖНОСТ УГОВОРА

Члан 21.

Овај Уговор сматра се закљученим када га потпишу овлашћени представници Уговорних страна.

Овај Уговор ступа на снагу када Добављач у складу са роковима из члана 15. овог Уговора достави средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 22.

Овај Уговор се закључује до обостраног испуњења уговорених обавеза и/или до исцрпљења уговореног износа из члана 2. овог Уговора, а најкасније до **31.12.2019.** године.

Обавезе које доспевају након истека актуелног Трогодишњег Програма пословања, биће реализоване највише до износа средстава, која ће за ту намену бити одобрена у новом програму пословања ЈП ЕПС за године у којима ће се плаћати уговорене обавезе.

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 23.

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

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

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

Наведена ограничавања/искључивања одговорности се не односе на одговорност било које Уговорне стране када се ради о кршењу обавеза у вези са чувањем пословних тајни, као и у вези са поштовањем права интелектуалне својине из члана 20. овог Уговора.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 24.

У случају да Добављач, својом кривицом, не изврши/ не пружи о року уговорене Услуге, Добављач је дужан да плати Наручиоцу - Кориснику услуге уговорне пенале, у износу од 0,5% од цене из члана 2. став 1. овог Уговора за сваки започети дан кашњења, у максималном износу од 10% од цене из члана 2. став 1. овог Уговора без пореза на додату вредност.

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

Уколико Наручилац - 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.

ВИША СИЛА

Члан 25.

У случају више силе – непредвиђених догађаја ван контроле Уговорних страна, који спречавају било коју Уговорну страну да изврши своје обавезе по овом Уговору – извршавање уговорених обавеза ће се прекинути у оној мери у којој је Уговорна страна погођена таквим догађајем и за време за које траје немогућност извршења уговорних Услуга услед наступања непредвиђених догађаја, под условом да је друга Уговорна страна обавештена, у року од најдуже 3 (словима: три) радна дана о наступању више силе.

У случају наступања више силе, Добављач има право да продужи рок важења Уговора за оно време за које је настало кашњење у извршавању уговорних Услуга, проузроковано вишом силом.

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

РАСКИД УГОВОРА

Члан 26.

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

Наручилац - Корисник услуге може једнострано раскинути овај Уговор пре истека рока услед престанка потребе за ангажовањем Добављача, достављањем писане изјаве о једностраном раскиду Уговора Добављачу 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 24. 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.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

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 стране.

Члан 28.

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

Члан 29.

Уговорне страна током трајања овог Уговора због промењених околности ближе одређених у члану 115. Закона, могу у писменој форми путем Анекса извршити измене и допуне овог Уговора.

Члан 30.

Уговорне стране су сагласне да ће сваки спор који настане у вези са овим Уговором, настојати да реше мирним путем, у духу добре пословне сарадње.

Сви неспоразуми који настану из овог Уговора и поводом њега Уговорне стране ће решити споразумно, а уколико у томе не успеју Уговорне стране су сагласне да сваки спор настао из овог Уговора буде коначно решен од стране стварно надлежног суда.

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

Члан 31.

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 32.

Саставни део овог Уговора чине:

Конкурсна документације за јавну набавку број ЈН/2100/0066/2018

Понуда Добављача, број _____ од _____ године, која је код Корисника услуге заведена под бројем _____ дана _____ године. (не попуњава понуђач)

Образац структуре цене

Спецификација услуга

Споразум о заједничком наступању – у случају подношења заједничке понуде

Решења о одговорним лицима од стране Наручиоца за извршење и реализацију Уговора

Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација.

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

Члан 33.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерка, од којих је 4 (четири) примерка за Наручиоца - Корисника услуге и 2 (два) за Добављача.

НАРУЧИЛАЦ - КОРИСНИК УСЛУГЕ:

ЈП "Електропривреда Србије" Београд,

Улица Балканска бр.13,

11000 Београд

Огранак

"Дринско – Лимске ХЕ" Бајина Башта

Трг Душана Јерковића број 1

31250 Бајина Башта

Зорица Јовановић, дипл.економиста
Финансијски директор Огранка

ДОБАВЉАЧ:

М.П.

(Назив)

(Име и презиме)

(Функција)

УГОВОР
о чувању пословне тајне и поверљивих информација

за ЈАВНУ НАБАВКУ број ЈН/2100/0066/2018

„Услуге штампања образаца за радне процесе и корицења у Огранку ДЛХЕ“

Закључен између

Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, Београд, Улица Балканска бр.13, које заступа Финансијски директор Огранка Зорица Јовановић, дипл. економиста, по Пуномоћју број 12.01.47951/1-15 од 24.09.2015. године, Матични број: 20053658, ПИБ: 103920327, Текући рачун број: 160-797-13, Банка: Ванса Intesa AD) (у даљем тексту: Наручилац - Корисник услуге),

и

1.

из

Улица и број

Матични број:

ПИБ:

Текући рачун број:

Банка:

кога заступа

(у даљем тексту: Добављач)

2а.

из

Улица и број

Матични број:

ПИБ:

Текући рачун број:

Банка:

кога заступа

(члан групе понуђача или подизвођач)

2б.

из

Улица и број

Матични број:

ПИБ:

Текући рачун број:

Банка:

кога заступа

(члан групе понуђача или подизвођач)

заједнички назив Стране.

Члан 1.

Стране су се договориле да у вези са јавном набавком услуга „Услуге штампања образаца за радне процесе и корицења у Огранку ДЛХЕ“, Јавна набавка број ЈН/2100/0066/2018 (у

даљем тексту: **Услуге**), омогуће приступ и размену података који чине пословну тајну, као и података о личности, те да штите њихову поверљивост на начин и под условима утврђеним овим Уговором, законом и интерним актима страна.

Овај Уговор представља прилог основном Уговору број _____ од _____ године.

Члан 2.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Члан 3.

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

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

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

Осим ако изричито није другачије уређено,

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

Члан 4.

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

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

Обавеза из претходног става не постоји у случајевима:

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

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

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

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

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

- то било познато Примаоцу у време одавања,
- дошло до јавности, али не кривицом Примаоца,

- то примљено правним путем без ограничења употребе од треће стране која је овлашћена да ода,
- то независно развијено од стране Примаоца без приступа или коришћења пословне тајне и/или поверљивих информација власника; или
- је писмено одобрено да се објави од стране Даваоца.

Члан 5.

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

Члан 6.

Свака од Страна је обавезна да одреди:

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

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

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

Члан 7.

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

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

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

Члан 8.

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

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

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

За Наручиоца - Корисника услуге:

Пословна тајна

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“
Улица Балканска бр. 13. Београд - **ОГРАНАК "Дринско – Лимске хидроелектране" Бајина Башта**, Трг Душана Јерковића број 1,

или:

Поверљиво
Јавно предузеће „Електропривреда Србије“
Улица Балканска број 13. Београд - **ОГРАНАК "Дринско – Лимске хидроелектране" Бајина Башта**, Трг Душана Јерковића број 1,

За Додављача:

Пословна тајна

или:

Поверљиво

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

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

Најкасније у року од тридесет (30) дана од дана пријема таквог захтева, Прималац је у обавези да врати све примљене Носаче информација који садрже пословну тајну Даваоца и уништити све копије и репродукције тих података (у било ком облику, укључујући, али не

ограничавајући се на електронске медије) које су у поседу Примаоца и/ или у поседу лица којима су исти предати у складу са одредбама овог Уговора.

Члан 11.

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

Члан 12.

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

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

Члан 13.

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

Члан 14.

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

Члан 15.

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

Члан 16.

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

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

Члан 17.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерка, од којих је 4 (четири) примерка за Пружаоца услуге и 2 (два) за Корисника услуге.

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

НАРУЧИЛАЦ - КОРИСНИК УСЛУГЕ:

ДОБАВЉАЧ:

ЈП "Електропривреда Србије" Београд,

Улица Балканска бр.13,

11000 Београд

Огранак

М.П.

(Назив)

"Дринско – Лимске ХЕ" Бајина Башта

Трг Душана Јерковића број 1

31250 Бајина Башта

(Име и презиме)

**Зорица Јовановић, дипл.економиста
Финансијски директор Огранка**

(Функција)

ЦРТЕЖИ

ПОЗИЦИЈА 8

Јавно предузеће
ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ
Београд

ОБРАЗАЦ ОС-1

2: Рачунопологач

201 .г.

НАЛОГ бр. _____
О СТАВЉАЊУ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА / СИТНОГ ИНВЕНТАРА У УПОТРЕБУ
И ЗАДУЖЕЊУ ЗАПОСЛЕНОГ

Основна средства / ситан инвентар набављен од _____ по документу _____

број _____ од _____ 201 _____ године примљена су у исправном стању и стављена у употребу дана _____ 201 _____ године

Редни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА / СИТНОГ ИНВЕНТАРА	Номенклатурна група	Процењени корисни век	Количина	Набавна вредност	Организациона целина којој је предато основно средство / ситан инвентар			
						Организациона целина	Место трошка	Матични број	Име и презиме рачунопологача
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Напомена: _____

ПРЕДАО:

_____ (лице задужено за набавку, матични број)

Орг. целина за рачуноводство: _____

ОДОБРИО:

_____ (директор)

ПРИМИО:

_____ (рачунопологач)

Јавно предузеће
ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ
Београд

ОБРАЗАЦ ОС-1

У четири примерка:

1. Организациона целина за рачуноводство

201 .г.

НАЛОГ бр. _____
О СТАВЉАЊУ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА / СИТНОГ ИНВЕНТАРА У УПОТРЕБУ
И ЗАДУЖЕЊУ ЗАПОСЛЕНОГ

Основна средства / ситан инвентар набављен од _____ по документу _____

број _____ од _____ 201 _____ године примљена су у исправном стању и стављена у употребу дана _____ 201 _____ године

Редни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА / СИТНОГ ИНВЕНТАРА	Моменту-рна група	Процењени корисни век	Колитина	Набавна вредност	Организациона целина којој је предато основно средство / ситан инвентар			
						Организ. целина	Место трошка	Матични број	Име и презиме рачунополатача
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Напомена: _____

ПРЕДАО:

(лице задужено за набавку, матични број)

Орг. целина за рачуноводство: _____

ОДОБРИО:

(директор)

ПРИМИО:

(рачунополатач)

Јавно предузеће
ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ
Београд

ОБРАЗАЦ ОС-1

4. Књига

201 .г.

НАЛОГ бр. _____
О СТАВЉАЊУ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА / СИТНОГ ИНВЕНТАРА У УПОТРЕБУ
И ЗАДУЖЕЊУ ЗАПОСЛЕНОГ

Основна средства / ситан инвентар набављен од _____ по документу _____

број _____ од _____ 201 _____ године примљена су у исправном стању и стављена у употребу дана _____ 201 _____ године

Редни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА / СИТНОГ ИНВЕНТАРА	Номенклатурна група	Процењени корисни век	Количина	Набавна вредност	Организациона целина којој је предато основно средство / ситан инвентар			
						Организац. целина	Место трошка	Матични број	Име и презиме рачунополлагача
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Напомена: _____

ПРЕДАО:

_____ (лице задужено за набавку, матични број)

Орг. целина за рачуноводство: _____

ОДОБРИО:

_____ (директор)

ПРИМИО:

_____ (рачунополатач)

Јавно предузеће
ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ
Београд

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

3. Лице задужено за набавку

201

НАЛОГ бр. _____
О СТАВЉАЊУ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА / СИТНОГ ИНВЕНТАРА У УПОТРЕБУ
И ЗАДУЖЕЊУ ЗАПОСЛЕНОГ _____

Основна средства / ситан инвентар набављен од _____ по документу _____

број _____ од _____ 201 _____ године примљена су у исправном стању и стављена у употребу дана _____ 201 _____ године

Редни број	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА / СИТНОГ ИНВЕНТАРА	Кодовна група	Процењени корисни век	Количина	Набавна вредност	Организациона целина којој је предато основно средство / ситан инвентар			
						Организа. целина	Место трошка	Матични број	Име и презиме рачунополлагача
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Напомена: _____

ПРЕДАО:

ОДОБРИО:

ПРИМИО:

(лице задужено за набавку, матични број)

(директор)

(рачунополлагач)

Орг. целина за рачуноводство: _____

ПОЗИЦИЈА 11

мапа ХЕ „Зворник“

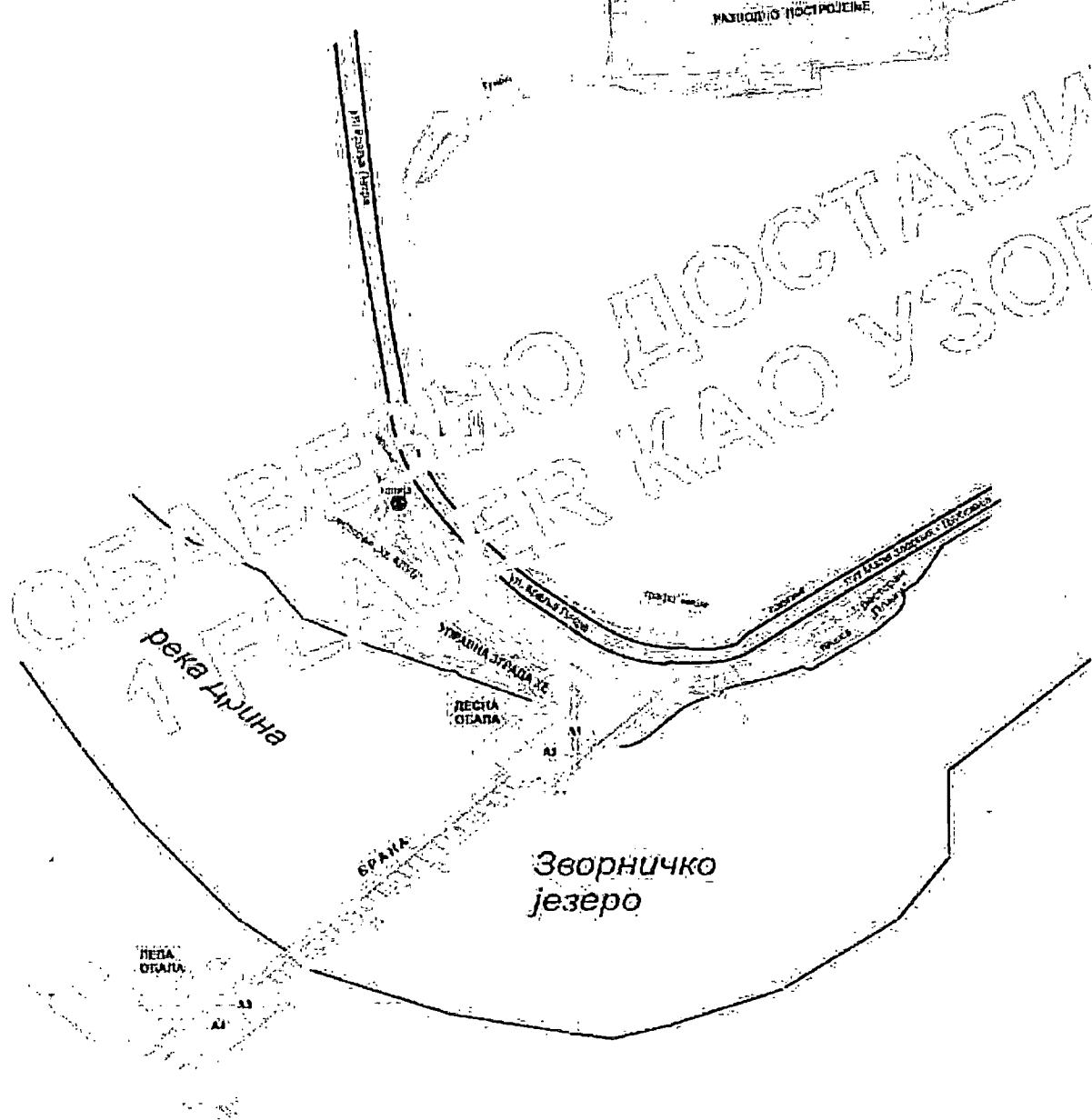
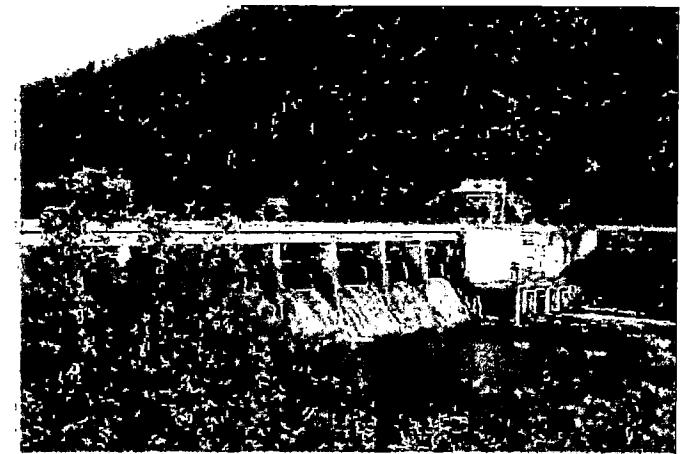
ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ
Огранак ДРИНСКО-ЛИМСКЕ ХЕ

УПУТСТВО

за посетиоце

Добро дошли у ХЕ „Зворник“
Мали Зворник

Желимо да Вам боравак у
ХЕ „Зворник“ Мали Зворник
буде пријатан и безбедан!



Огранак
ХЕ „ЗВОРНИК“

Адреса:
Краља Петра I бр. 40
15318 Мали Зворник
Телефон: +381 15 471 311
Телефакс: +381 15 471 847
www.dlhe.rs

ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ
Огранак ДРИНСКО-ЛИМСКЕ ХЕ

Поштовани посетиоци,

За време боравка у објектима ХЕ „Зворник“ обавезни сте да се придржавате прописаних правила и мера обезбеђења.

Ово упутство пружа основна правила која су посетиоци обавезни да поштују. Посетиоци се могу кретати кроз објекте ХЕ „Зворник“ само уз пратњу домаћина који ће им дати додатне информације и одговорити на сва питања везана за безбедност и заштиту.

ОПШТА ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Посетиоци при уласку морају поштовати прописане процедуре.

При уласку у објекат ХЕ посетиоци се јављају на портирницу ХЕ при чему од Службе обезбеђења добијају електронску картицу коју откуцавају при уласку и изласку из објекта ХЕ.

Након тога посетиоци се упознају са правилима понашања и потписују ИЗЈАВУ којом се обавезује да ће поштовати прописана правила.

За организоване посете ИЗЈАВУ потписује одговорни представник посетилаца.

У објектима ХЕ посетиоци се могу кретати само у пратњи домаћина главним путевима.

Посетиоци који не поштују правила понашања биће удаљени из објекта ХЕ.

ОПШТА ПРАВИЛА БЕЗБЕДНОСТИ

РЕАГОВАЊЕ У СЛУЧАЈУ ОПАСНОСТИ

У случају опасности домаћин је одговоран за безбедност посетилаца. Његова обавеза је да изда потребна упутства о понашању у таквој ситуацији.

У случају велике опасности, које се означавају звучним сигналом, домаћин организује евакуацију посетилаца.

ОСНОВНА ПРАВИЛА



ЗАБРАЊЕНО ПУШЕЊЕ, изузев у предвиђеним просторима



ЗАБРАЊЕНА УПОТРЕБА АЛКОХОЛА и улаз посетиоцима под дејством алкохола и других психоактивних супстанци



ЗАБРАЊЕНО НОШЕЊЕ ВАТРЕНОГ ОРУЖЈА



ЗАБРАЊЕН ЈЕ УЛАЗ У II И III ЗОНУ ОПАСНОСТИ БЕЗ ПРОПИСАНЕ ЛИЧНЕ ЗАШТИТНЕ ОПРЕМЕ



ЗАБРАЊЕНО НАГИЊАЊЕ ПРЕКО ОГРАДА, ПОЗИДА И ПРИСТУП ОПРЕМИ И ОБЈЕКТИМА КОЈИ СУ У ПОКРЕТУ



СВАКА ПОВРЕДА ИЛИ КРШЕЊЕ ПРАВИЛА ПОНАШАЊА МОРАЈУ СЕ ПРИЈАВИТИ



ЗАБРАЊЕНО ЈЕ ФОТОГРАФИСАЊЕ

ЛИЧНА ЗАШТИТНА СРЕДСТВА

Лична заштитна средства и колективну заштитну опрему за посетиоца обезбеђује домаћин преко Службе заштите и безбедности на раду.

ЗНАЦИ ЗАБРАНЕ, УПОЗОРЕЊА И ОБАВЕШТЕЊА

У Дринско-Лимске ХЕ се примењују мере безбедности за које су постављени одговарајући знаци забране, упозорења и обавештења.

Знакови забране, упозорења и обавештења се морају поштовати.

ЗОНЕ ОПАСНОСТИ

Зоне опасности су простори повећаног ризика по безбедност и здравље на раду.

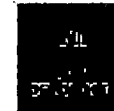
У складу са тим у Дринско-Лимске ХЕ дефинисане су три зоне опасности:



ДОЗВОЉЕН УЛАЗАК ЛИЦИМА СА ДОЗВОЛОМ И ПРАТЊОМ



ДОЗВОЉЕН УЛАЗАК И РАД ЛИЦИМА ПРИСУСТВО СТРУЧНОГ НАДЗОРА



ЗАБРАЊЕН УЛАЗ СВИМ ЛИЦИМА ОСИМ РАДНИКА СА ПОСЕБНОМ ДОЗВОЛОМ

О НАМА

Огранак „Дринско-Лимске ХЕ“ Бајина Башта обухватају:

- ХЕ „Бајина Башта“ Бајина Башта
- Лимске ХЕ“ Нова Варош
- ХЕ „Зворник“ Мали Зворник
- ХЕ „Електроморава“ Чачак са производним капацитетима:

Назив	Број агрегата	Укупна снага MW	Укупна годишња производња GWh
ХЕ „Б. Башта“	4	364	1522
РХЕ „Б. Башта“	2	614	630
ХЕ „Увац“	1	36	59
ХЕ „Кокин брод“	2	22	62
ХЕ „Бистрица“	2	102	306
ХЕ „Потпећ“	3	51	188
ХЕ „Зворник“	3	96	447
ХЕ „Обчар бања“	2	7	30
ХЕ „Међувршје“	2	10	38
УКУПНО	22	1302	3282

Агрегати Огранка Дринско-Лимске ХЕ Бајина Башта са укупно 1.302 MW, расположиве снаге чине 21,36% укупног електроенергетског потенцијала Србије.

Производиоца електричне енергије ових ХЕ од 3.282 GWh на годишњем нивоу представља 9,38% укупне производње ЕПС-а.

ПОЗИЦИЈА 12



 **ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ**
Огранак ДРИНСКО-ЛИМСКЕ ХЕ

УПУТСТВО

за безбедност и здравље посетилаца
и безбедност информација

Добро дошли у „Дринско-Лимске ХЕ“
Бајина Башта

Желимо да Вам боравак у
„Дринско-Лимске ХЕ“ Бајина Башта
буде пријатан и безбедан



Огранак
ДЛХЕ Бајина Башта

Адреса:

Трг Душана Јерковића 1,
31250 Бајина Башта
Телефон: +381 31 590-900
Телефакс: +381 31 864 354
www.dlhe.rs

ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ
Огранак ДРИНСКО-ЛИМСКЕ ХЕ

Поштовани посетиоци;

За време боравка у објектима „Дринско-Лимске ХЕ“ обавезни сте да се придржавате прописаних правила и мера обезбеђења.

Ово упутство пружа основна правила која су посетиоци обавезни да поштују. Посетиоци се могу кретати кроз објекте „Дринско-Лимске ХЕ“ само уз пратњу домаћина који ће им дати допунске информације и одговорити на сва питања везана за безбедност и заштиту.

ОПШТА ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Посетиоци при уласку морају поштовати прописане процедуре.

При уласку у објекат ХЕ посетиоци се јављају на портирницу ХЕ при чему од Службе обезбеђења добијају електронску картицу коју откуцавају при уласку и изласку из објекта ХЕ.

Након тога посетиоци се упознају са правилима понашања и потписују ИЗЈАВУ којом се обавезује да ће поштовати прописана правила.

За организоване посете ИЗЈАВУ потписује одговорни представник посетилаца.

У објектима ХЕ посетиоци се могу кретати само у пратњи домаћина главним путевима.

Посетиоци који не поштују правила понашања биће удаљени из објекта ХЕ.

ОПШТА ПРАВИЛА БЕЗБЕДНОСТИ

РЕАГОВАЊЕ У СЛУЧАЈУ ОПАСНОСТИ

У случају опасности домаћин је одговоран за безбедност посетилаца. Његова обавеза је да изда потребна упутства о понашању у таквој ситуацији.

У случају већих опасности које се означавају звучним сигналом, домаћин организује евакуацију посетилаца.

ОСНОВНА ПРАВИЛА



ЗАБРАЊЕНО ПУШЕЊЕ, изузев у предвиђеним просторима



ЗАБРАЊЕНА УПОТРЕБА АЛКОХОЛА и улаз посетиоцима под дејством алкохола и других психоактивних супстанци.



ЗАБРАЊЕНО НОШЕЊЕ ВАТРЕНОГ ОРУЖЈА



ЗАБРАЊЕН ЈЕ УЛАЗ У II И III ЗОНУ ОПАСНОСТИ БЕЗ ПРОПИСАНЕ ЛИЧНЕ ЗАШТИТНЕ ОПРЕМЕ



ЗАБРАЊЕНО НАГИЊАЊЕ ПРЕКО ОГРАДА, ПОЗИДА И ПРИСТУП ОПРЕМИ И ОБЈЕКТИМА КОЈИ СУ У ПОКРЕТУ



СВАКА ПОВРЕДА ИЛИ КРШЕЊЕ ПРАВИЛА ПОНАШАЊА МОРАЈУ СЕ ПРИЈАВИТИ



ЗАБРАЊЕНО ЈЕ ФОТОГРАФИСАЊЕ

ЛИЧНА ЗАШТИТНА СРЕДСТВА

Лична заштитна средства и колективну заштитну опрему за посетиоца обезбеђује домаћин преко Службе заштите и безбедности на раду.

ЗНАЦИ ЗАБРАНЕ, УПОЗОРЕЊА И ОБАВЕШТЕЊА

У „Дринско-Лимске ХЕ“ се примењују мере безбедности за које су постављени одговарајући знаци забране, упозорења и обавештења.

Знакови забране, упозорења и обавештења се морају поштовати.

ЗОНЕ ОПАСНОСТИ

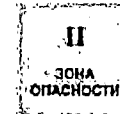
Зоне опасности су простори повећаног ризика по безбедност и здравље на раду.

У складу са тим у „Дринско-Лимске ХЕ“ дефинисане су три зоне опасности:

ЗОНЕ ОПАСНОСТИ



ДОЗВОЉЕН УЛАЗАК ЛИЦИМА СА ДОЗВОЛОМ И ПРАТЊОМ



ДОЗВОЉЕН УЛАЗАК И РАД ЛИЦИМА ПРИСУСТВО СТРУЧНОГ НАДЗОРА



ЗАБРАЊЕН УЛАЗ СВИМ ЛИЦИМА ОСИМ РАДНИКА СА ПОСЕБНОМ ДОЗВОЛОМ

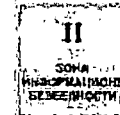
СМАЊЕЊЕ РИЗИКА ПО БЕЗБЕДНОСТ ИНФОРМАЦИЈА

ЗОНЕ ИНФОРМАЦИОНЕ БЕЗБЕДНОСТИ

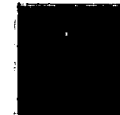
Зоне информационе безбедности су простори сегментирани према нивоу заштите безбедности информација. У складу са тим у „Дринско-Лимске ХЕ“ дефинисане су три зоне информационе безбедности:



ДОЗВОЉЕН УЛАЗАК ЛИЦИМА СА ДОЗВОЛОМ И УЗ НАДЗОР



ДОЗВОЉЕН УЛАЗАК ЛИЦИМА УЗ ДОЗВОЛУ И ПРАТЊУ



ЗАБРАЊЕН УЛАЗ СВИМ ЛИЦИМА ОСИМ РАДНИКА СА ПОСЕБНОМ ДОЗВОЛОМ

ОСНОВНА ПРАВИЛА

ЗАБРАЊЕН ЈЕ УЛАЗАК У ЗОНУ ИНФОРМАЦИОНЕ БЕЗБЕДНОСТИ III, ДОК ЈЕ ЗАУЛАЗАКУ ЗОНУ ИНФОРМАЦИОНЕ БЕЗБЕДНОСТИ II НЕОПХОДНА ПРАТЊА ЗАПОСЛЕНИХ. ЗАБРАЊЕНО ЈЕ СНИМАЊЕ АУДИО ИЛИ ВИДЕО СА ДРЖАЈА БЕЗ ОДОБРЕЊА ШЕФА СЛУЖБЕ СА КОЈОМ СА РАЂУЈЕТЕ.

СВАКА ПОВРЕДА ИЛИ КРШЕЊЕ ПРАВИЛА ПОНАШАЊА МОРАЈУ СЕ ПРИЈАВИТИ

ПОЗИЦИЈА 14

**УПУТСТВО ЗА БЕЗБЕДАН РАД ОПШТЕ
УПУТСТВО ЗА БЕЗБЕДАН РАД**

При извођењу свакодневних активности да би се смањили ризици треба се придржавати следећих правила:

- Пре почетка рада обавезно извршити контролу исправности уређаја и плати са којима се ради и сваки уочени недостатак одмах пријавити надлежном руководиоцу.
- Никада не вршити интервенције ако нисте стручни и квалификовани за то.
- Ако вршите поправку уређаја или неку другу интервенцију на опреми, обавезно пре почетка рада искључити, изоловати од свих видова енергије, закључати и означити етикетом опрему на којој се ради. Потпуно искључити процесне изолације и закључавања (lock-out).
- Не скидати заштитне уређаје и направе са машина уколико нису такве конструкције, упозорити остале раднике да је заштитни део скинут (означити то место), а по завршеном послу вратити заштитни део на његово место.
- Не радити на машини или уређају ако нисте обучени за рад и упознати са опасностима, све док се не обучите и упознате са опасностима.
- На електричним инсталацијама и уређајима не вршити интервенције без одобрења а уколико се приметиле недостатак или квар обавезно обавестити надлежног руководиоца.
- Обавезно користити заштитна средства и опрему за заштиту за које су она прописана, без обзира на време трајања тог посла.
- Лична заштитна средства не смеју се импровизовати. Обавезно заменити оштећена лична заштитна средства.
- Забрањено је на посво допазити под дојством алкохол, као и хипнотичких дрога и употреба психоактивних супстанци за време рада.
- Посебну пажњу обратити при кретању кроз погон и радне просторије, брзати се стазама, путевима и пролазима који су одређени за то.
- Ако нисте обучени за неки посао или задатак, пријавите то свом непосредном руководиоцу на време.
- Ако радник посао извршава први пут обавезно се мора информисати код свог руководиоца да га упозна са начинима рада, опасностима на том послу и мерама заштите.
- Редован лекарски преглед је обавезан, и обучавања из материје безбедности и здравља на раду.
- Сваку (и најмању) повреду на раду одмах пријавити надлежном руководиоцу, а најкасније: 24 сата од момента када се повреда догодила.
- Уколико на неком послу или задатку прати непосредна

- опасност по живот и здравље, радник има право да одбије извршење посла до отклањања недостатака.
- Поштовати табеле упозорења и упутства за безбедан рад.
 - Не улазити у просторе који су дефинисани као затворени простор без дозволе за улазак.
 - Када се ради на топлим површима (заваривање, сецање, брушење) у зонама повећаног ризика од пожара не почињати посао без адекватно дозволе.
 - Када се ради на позицијама где постоји могућност пада обавезно користити одговарајућу опрему за заштиту од пада.
 - По завршетку послова оставити радно место уредно и чисто.

**УПУТСТВО ЗА БЕЗБЕДНОСТ ИНФОРМАЦИЈА ЗА
ИЗВОЂАЧЕ РАДОВА**

Документ, који се штити, може бити у папирном, аудио, видео или електронском облику.

Информациони ресурс је информатичка опрема, рачунарски програм или папирни документ. Поварљивост докумената Сви документи у Огранку ДЛХЕ се класификују у четири групе (нивоа) поверљивости:

- Јавни - доступни су свим запосленима, корисницима и пословним партнерима Сарадницима.
- Интерни - доступни су свим запосленима, али не и сарадницима. Могућа је да поједини документи буду доступни одређеним сарадницима у оквиру пословног односа и уз одобрење надлежног руководиоца.
- Поверљиви - доступни су само запосленима из одређене организационе целине или одређеног нивоа менаџмента. Нису доступни сарадницима без писаног одобрења директора Огранка ДЛХЕ или директора огранка.
- Пословно тачна - приступ има ограничени број запослених. Сарадницима су доступни само по одобрењу директора Огранка ДЛХЕ.

Сарадници су обавезни да са документима поступају у складу са означеним нивоом поверљивости и са својим овлашћењим односно на њих.

Сваки документ, који се сматра интелектуалном својино Огранка ДЛХЕ, појединца или друге организације, мора се користити искључиво у складу са важећим законима, усвојеним међународним конвенцијама и дефинисаним условима и правилима коришћења тих докумената.

Уступање информационог ресурса

Уступање информационог ресурса подразумева промену локације информационог ресурса тако да исти напусти простор Огранка ДЛХЕ, при чему особа која преузима, позајмљује ресурс, привремено постаје „власник“ ресурса и у потпуности је одговорна за њега, до његовог безбедног враћања. Приликом уступања информационог ресурса морају бити спроведена следећа активности:

- Мора се добити одобрење надлежног руководиоца.
- Уколико се ради о електронском информационом ресурсу, исти се мора предати запосленом из области ИТ, који ће предузети одговарајуће акције у циљу заштите информација.
- Мора се потписати реверс, којим нови власник ресурса преузима одговорност за ресурс до његовог враћања привитном власнику. Праве приступа

Сараднику се може доделити приступ информационом ресурсима Огранка ДЛХЕ. Захтев за приступ се, путем електронске поште, подноси запосленом у ДЛХЕ, који је задужен за послови од нас сарадницима и који ће проследити служби за ИТ. Сарадник се потписивањем Корисничког споразума, обавезује на поштовање безбедносних правила. За приступ информационом систему, сарадник добија јединствен кориснички налог са одговарајућим овлашћењима. Сараднику може бити одобран и удаљени (VPN) приступ. Недоступно је било какво уступање корисничког налога (омогућавање другим лицима да раде пријављени под туђим налогом) као ни уступање позике.

За сараднике којима се дозвољава само приступ интернету, кроз инфраструктуру Огранка ДЛХЕ, не додељује се посебан кориснички налог, не потписује се посебан споразум. Сарадницима се дозвољава приступ интернету са сопственог рачунара, не зато предвиђеним местима о којима се информација може добити од запосленог ИТ служби. Параметри за приступ интернету могу се налази у: IR-00-026 Корисничко упутство за приступ интернету за госте или се добити од од посланогу ИТ служби.

Коришћење Интернет мора да буде у складу са свим законским прописима.

Неприхватљив је сваки покушај приступа информационом ресурсима Огранка ДЛХЕ за које корисник нема овлашћења или одговарајући ниво овлашћења или покушај повећавања (ескалације) сопствених овлашћења.

Сматра се да је сваки приступ ИТ системима Огранка ДЛХЕ генерално забрањен, осим ако није експлицитно дозвољен. а овлашћени корисник нема право да „уступа“ податке или сервисе другим лицима која нису добила та права. Коришћење преносивих медија је омогућено, при чему се врши аутоматско скенирање њиховог садржаја. Огранак ДЛХЕ у циљу осигурања безбедности и функционалности ИТ система, прати и надзира све активности корисника ИТ система, без посебног обавештавања.

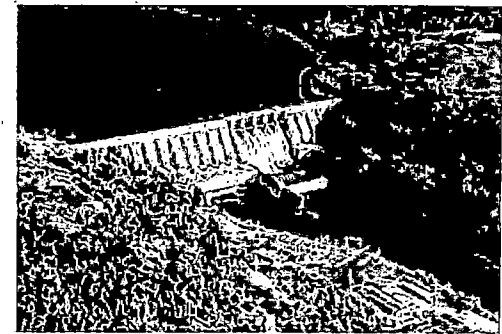
Пријаво инцидента

Информационо-технолошки инциденти су идентификована појава у систему (софтверу, и/или хардверу, сервисима, мрежи или поднашању у организацији), која указује на могуће кршења правила о безбедности информација, неуспех пријављене контроле или идентификовање претходно непознатих ситуација, које могу утицати на безбедност информација. Сарадници имају обавезу пријављивања безбедносних инцидента (слабости и/или дефијанса) спањем електронске поруке на адресу: lpodrska@dlhe.rs.



УПУТСТВО

за безбедност и здравље
радника извођача радова и
безбедност информација



Огранак
ДЛХЕ Бајина Башта

Адреса:
Трг Душана Јерковића 1
31250 Бајина Башта
Телефон: +381 31 590-900
Телефакс: +381 31 864 354
www.dlhe.rs

ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ
Огранак ДРИНСКО-ЛИМСКЕ ХЕ

За време боравка у објектима „Дринско-Лимске ХЕ“, обавезни сте да се придржавате прописаних правила и мера обезбеђења.

ОБАВЕЗЕ ИЗВОЂАЧА РАДОВА У „ДРИНСКО-ЛИМСКЕ ХЕ“

Извођаче радова на портирници ХЕ мора примити одговорно лице ХЕ. Након тога радници извођача на портирници објекта ХЕ добијају електронску картицу коју откуцавају при уласку и изласку из објекта ХЕ.

Извођач је обавезан да на портирници пријави сву опрему, уређаје, материјал или алат који уноси у објектима ХЕ.

Радник извођача радова добиће електронску картицу, односно дозволиће му се улаз у круг ХЕ, уколико је његов послодавац доставио документацију којом доказује да је испунио обавезе предвиђене Законом о заштити и безбедности (да су способни за безбедан рад, да су здравствено способни и сл.) коју чини:

- Списак радника са квалификационом структуром и ЈМБГ
- Одлуку - Решење о именовану одговорног руководиоца радова
- Одлуку - Решење о именовану лица за безбедност и здравље на раду
- Евиденцију и карактеристике о опасним материјалима које користи у току рада
- Примерак екипачког о уређењу традиционалног рад
- Копија пријаве надлежној инспекцији рада (за послове који трају дуже од 7 дана)
- Оверена и потписана „ПОТВРДА“ којом послодавац радника извођача потврђује да су радници здравствено способни, да су задужени заштитном опремом, да су обучени за безбедан рад са опремом коју користе у току рада.

Након тога извођачи пролазе обуку за безбедан и здрав рад и потписују ИЗЈАВУ о томе.

Путничким возилима није дозвољен улаз, осим када је Служба обезбеђења издала дозволу за улазак. Путничка возила која не улазе у круг предузећа паркирају се на паркиралиштима.
Максимално дозвољена брзина кретања моторних возила је 20 км/ч.

ОСНОВНА ПРАВИЛА



ЗАБРАЊЕНО ПУШЕЊЕ, изузев у предвиђеним просторима



ЗАБРАЊЕНО УПОТРЕБА АЛКОХОЛА и улаз лосићима под дејством алкохола и других психоактивних супстанци



ЗАБРАЊЕНО НОШЕЊЕ ВАТРЕНОГ ОРУЖЈА



ЗАБРАЊЕНО УПУТСТВО У ЗОНУ ОПАСНОСТИ БЕЗ ПРОПИСАНЕ ЛИЧНЕ ЗАШТИТНЕ ОПРЕМЕ



ЗАБРАЊЕНО НАДИЊАЊЕ ПРЕКО ОГРАДА, ПОЗИДА И ПРИСТУП ОПРЕМИ И ОБЈЕКТИМА КОЈИ СУ У ПОКРЕТУ



СВАКА ПОВРЕДА ИЛИ КРШЕЊЕ ПРАВИЛА ПОНАШАЊА МОРАЈУ СЕ ПРИЈАВИТИ



ЗАБРАЊЕНО СНИМАЊЕ АУДИО И ВИДЕО САДРЖАЈА БЕЗ ОДОБРЕЊА

ЛИЧНА ЗАШТИТНА СРЕДСТВА

Радницима извођача радова лична заштитна средства и колективну заштитну опрему обезбеђује њихов послодавац.



ОБАВЕЗНА УПОТРЕБА ЛИЧНИХ ЗАШТИТНИХ СРЕДСТАВА

ЗНАЦИ ЗАБРАЊЕНО УПОЗОРЕЊА И ОБАВЕШТЕЊА

У Дринско-Лимске ХЕ се примењују мере безбедности за које су постављени одговарајући знаци забране, упозорења и обавештења.
Знакови забране, упозорења и обавештења се морају поштовати.

ЗОНЕ ОПАСНОСТИ

Зоне опасности су угрожени простори у којима се може очекивати повећан ризик услед опасности по безбедност и здравље на раду.

У складу са тим у „Дринско-Лимске ХЕ“ дефинисане су три зоне опасности, и то:



ДОЗВОЉЕН УЛАЗАК ЛИЦИМА СА ДОЗВОЛОМ И ПРАТЊОМ



ДОЗВОЉЕН УЛАЗАК И РАД ЛИЦИМ ПРИСУСТВО СТРУЧНОГ НАДЗОРА



ЗАБРАЊЕН УЛАЗ СВИМ ЛИЦИМА ОСИМ РАДНИКА СА ПОСЕБНОМ ДОЗВОЛОМ

СМАЊЕЊЕ РИЗИКА ПО БЕЗБЕДНОСТ И ИНФОРМАЦИЈА

ЗОНЕ ИНФОРМАЦИОНЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Зоне информационе безбедности су простори сегментирани према нивоу заштите безбедности информација. У складу са тим у „Дринско-Лимске ХЕ“ дефинисане су три зоне информационе безбедности:



ДОЗВОЉЕН УЛАЗАК ЛИЦИМА СА ДОЗВОЛОМ И УЗ НАДЗОР



ДОЗВОЉЕН УЛАЗАК ЛИЦИМА УЗ ДОЗВОЛУ И ПРАТЊУ



ЗАБРАЊЕН УЛАЗ СВИМ ЛИЦИМА ОСИМ РАДНИКА СА ПОСЕБНОМ ДОЗВОЛОМ

ОСНОВНА ПРАВИЛА

ЗАБРАЊЕНО УЛАЗАК У ЗОНУ ИНФОРМАЦИОНЕ БЕЗБЕДНОСТИ III СВИМ ЛИЦИМА ОСИМ РАДНИЦИМА СА ПОСЕБНОМ ДОЗВОЛОМ, ДОК ЈЕ ЗА УЛАЗАК У ЗОНУ ИНФОРМАЦИОНЕ БЕЗБЕДНОСТИ II НЕОПХОДНА ПРАТЊА ЗАПОСЛЕНИХ

ЗАБРАЊЕНО ЈЕ СНИМАЊЕ АУДИО ИЛИ ВИДЕО САДРЖАЈА БЕЗ ОДОБРЕЊА ШЕФА СЛУЖБЕ СА КОЈОМ САРАЂУЈЕТЕ

СВАКА ПОВРЕДА ИЛИ КРШЕЊЕ ПРАВИЛА МОРАЈУ СЕ ПРИЈАВИТИ

ПОЗИЦИЈА 15



ПОЗИЦИЈА 16

ПОЗИЦИЈА 20.



Јавно предузеће ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ
Огранак Дринско-Лимске ХЕ Бајина Башта

201. године:

/ место /

/ датум /

Захтев за коришћење службеног возила / возача

Подаци о запосленом коме је потребно возило:

Име и презиме: _____

Контакт телефон: _____

Подаци о потребном возилу:

1. Путничко возило
2. Теретно возило
3. Теренско возило

Возач:

1. Потребан
2. Није потребан - возилом ће управљати: _____

Име и презиме корисника возила: _____

МБ Запосленог: _____

Релација: _____

Сврха коришћења возила: _____

Путници који се превозе:


1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Датум коришћења возила: _____

Време коришћења возила: од _____ до _____ часова

ПОЗИЦИЈА 21

1. Руководилац радова


ДРИНСКО-ЛИМСКЕ ХЕ огр: ХЕ:	ИНТЕРНИ РАДНИ НАЛОГ бр. _____	 QF-A-004
----------------------------------	---	---

I. ИМЕНОВАЊЕ ОБЈЕКТА И РАДОВА

1. ОБЈЕКТИ И РАДОВИ: _____ _____ _____			
2. ПОТРЕБНО ВРЕМЕ И УСЛОВИ			
3. ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА: Служба, име и презиме: _____			
4. РУКОВОДИЛАЦ РАДОВА: _____			
5. МЕРЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА ПРЕДУЗИМА РУК. РАДОВА ИЗ СЛЕДЕЋЕ НАПОМЕНЕ: а) _____ б) _____ в) _____ г) _____ д) _____ њ) _____			
НАПОМЕНА 1. Пошто мере обезбеђења а, б, в, г, д, њ, нису довољне, узведен је интерни налог за обезбеђење бр. _____ <table border="1" data-bbox="183 1165 1587 1265"> <tr> <td data-bbox="183 1165 680 1265"> Руководилац службе производње / управник електране </td> <td data-bbox="680 1165 1134 1265"> Дневни руководилац </td> <td data-bbox="1134 1165 1587 1265"> Руководилац радова </td> </tr> </table>	Руководилац службе производње / управник електране	Дневни руководилац	Руководилац радова
Руководилац службе производње / управник електране	Дневни руководилац	Руководилац радова	

III. ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕНИМ РАДОВИМА

ПОЧЕТАК РАДОВА: _____ _____	ЗАВРШЕТАК РАДОВА: _____ _____
-----------------------------------	-------------------------------------

ДРИНСКО-ЛИМСКЕ ХЕ	ИНТЕРНИ РАДНИ НАЛОГ	
Огр:	бр. _____	QF-A-004
ХЕ:		

I. ИМЕНОВАЊЕ ОБЈЕКТА И РАДОВА

1. ОБЈЕКТИ И РАДОВИ:		
2. ПОТРЕБНО ВРЕМЕ И УСЛОВИ		
3. ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА. Служба, име и презиме: _____		
4. РУКОВОДИЛАЦ РАДОВА: _____		
5. МЕРЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА ПРЕДУЗИМА РУК. РАДОВА ИЗ СЛЕДЕЋЕ НАПОМЕНЕ:		
а) _____		
б) _____		
в) _____		
г) _____		
д) _____		
ђ) _____		
НАПОМЕНА		
1. Пошто мере обезбеђења а, б, в, г, д, ђ, нису довољне, уведен је прилог налога за обезбеђење бр. _____		
Руководилац службе производње / управник електране	Дежурни руководиоц	Руководилац радова

III. ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕНИМ РАДОВИМА

ПОЧЕТАК РАДОВА	ЗАВРШЕТАК РАДОВА