**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за подношење понуда у отвореном поступку

за јавну набавку добара

бр. **ЈН/1000/0590/2018 (1023/2018)**

**Софтверско решење за управљање возним парком ЈП ЕПС**

**К О М И С И Ј А**

за спровођење ЈН/1000/0590/2018 (1023/2018)

формирана Решењем бр. 12.01.478728/3-18 од 01.10.2018. године

(заведено у ЈП ЕПС број 12.01.478728/10-18 од 06.11.2018. године)

Београд, новембар2018. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), (у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 12.01.478728/2-18 од 01.10.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 12.01.478728/3-18 од 01.10.2018. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за подношење понуда у отвореном поступку

за јавну набавку добара

**Софтверско решење за управљање возним парком ЈП ЕПС**

**бр. ЈН/1000/0590/2018 (1023/2018)**

Садржај конкурсне документације

страна

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| 2. | Подаци о предмету набавке | 3 |
| 3. | Техничка спецификација (врста, техничке карактеристике, квалитет, обим и опис добара...) | 4 |
| 4. | Услови за учешће у поступку ЈН и упутство како се доказује испуњеност услова | 10 |
| 5. | Критеријум за доделу уговора | 15 |
| 6. | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 16 |
| 7. | Обрасци и Прилози | 36 |
| 8. | Модел уговора | 52 |
| 8. | Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација | 64 |
| 9. | Правила о безбедности и здрављу на раду | 70 |

Укупан број страна документације: 73

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

|  |  |
| --- | --- |
| Назив и адреса Наручиоца  Скраћени назив | Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд,  Балканска бр. 13, 11000 Београд  ЈП ЕПС |
| Интернет страница Наручиоца | [www.eps.rs](http://www.eps.rs/) |
| Врста поступка | Отворени поступак |
| Предмет јавне набавке | Добра: Софтверско решење за управљање возним парком ЈП ЕПС |
| Опис сваке партије | Jавна набавка није обликована по партијама |
| Циљ поступка | Закључење Уговора |
| Контакт | Александра Адамовић  e-mail: [aleksandra.adamovic@eps.rs](mailto:aleksandra.adamovic@eps.rs) |

# ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Опис предмета јавне набавке: Софтверско решење за управљање возним парком ЈП ЕПС.

Назив из општег речника набавке: Услуге набавке софтвера

Ознака из општег речника набавке: - 72268000-1.

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

# ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

(Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара,техничка документација и планови, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок испоруке, место испоруке добара, гарантни рок, евентуалне додатне услуге и сл.)

**3.1. Набавка добара и услуга за Софтверско решење за управљање возним парком ЈП ЕПС која подразумева следеће:**

**Функционална спецификација Система за управљање возним парком**

Циљ овог Система је управљање ресурсима транспорта кроз функције евидентирања, сервисирања и експлоатације. Основне оперативне функције система су:

* Евиденција транспортних ресурса (досијеи возила и возача)
* Оптимално коришћење транспортих ресурса (задужење и резервација)

Систем треба да обезбеди све елементе праћења трошкова по возилу.

1. **Функционалне целине**

Пословни процес управљања транспортним ресурсима и транспортним функцијама треба да има пет функционалних целина, и то:

* Организациона структура
* Возила
* Одржавање
* Возачи
* Задужења и резервације
  1. **Организациона структура**

Организациона структура ЈП ЕПС је сложена и хијерархијска у којој постоји више организационих јединица чија је функција обезбеђење транспортних ресурса и пружање транспортних услуга другим организационим јединицама. У тим организационим структурама су распоређени, возачи или корисници као и транспортни ресурси. Циљ Система је централизовано управљање функцијом транспортних услуга у оквиру укупне организационе структуре. Систем треба да омогући рад са више компанија.

* 1. **Возила**

Систем треба да обезбеди све релевантне информације о возилу са стандардним информацијама из каталога возила као и историју промена на том возилу било да су то промене техничке или организационе и корисничке природе.

Основне информације о возилу и његовим карактеристикама

* Организациона јединица којој је возило додељено
* Врста возила
* Марка и тип возила (по каталогу произвођача)
* Основне информације и карактеристике возила из каталога произвођача
* Регистарска ознака
* Датум прве регистрације
* Датум важења регистрације
* Датум важења ТП
* Врста осигурања
* Број полисе, назив осигуравајуће куће
* Датум важења осигурања
* Тренутно стање пређених километара
* Тренутни статус возила ( заузето, доступно, ван употребе...)

Систем треба да обезбеди скенирање и архивирање свих докумената којима се доказују наведене промене у евиденцији возила, којим се мењају особине или карактеристике возила као и статуси кроз редовне или ванредне процесе техничких прегледа и регистрација.

Систем треба да обезбеди интеграцију према систему за праћење основних средстава са функцијама које укључују промену вредности кроз време и трошкове везане за промену вредности на бази релевантних докумената.

* 1. **Одржавање**

Одржавање је функционална целина предметног процеса која подразумева планирање и евидентирање свих догађаја којим се утиче на функционалност и исправност возила. То подразумева планирање и евидентирање свих врста сервиса, редовних или ванредних као и интервенција изведених у оквиру сервисирања као и замењених делова уколико је у процесу сервисирања било замене делова.

Систем треба да обезбеди историју свих догађаја у оквиру овог процеса као и промене које су евентуално настале.

На овај начин се формира досије возила који укључује све информације о променама и функцијама сервисирања у оквиру животног циклуса возила.

Основни атрибути којим се описује процес сервисирања су :

* Тип сервиса (редовни, ванредни, за технички преглед, хаварија…)
* Операције које су извршене
* Делови који су уграђени
* Датум сервиса, назив и адреса сервиса
* Стање километраже
* Евиденција о евентуалним удесима, крађама (место, време, возач, и број записника)

Функције одржавања директно утичу на трошкове везане за возило као трошковну јединицу што диктира обавезу обраде докумената којим се доказују трошкови сервиса.

* 1. **Возачи**

У оквиру структуре ЈП ЕПС-а постоје 2 категорије возача, и то:

* Категорија 1: Возачи за личну употребу возила

Ова категорија возача подразумева лично и трајно коришћење возила за потребе пословног процеса којег особа обавља.

* Категорија 2: Возачи за јавну употребу возила

Ова категорија возача подразумева ресурс који се ставља на располагање за извршење услуга транспорта по захтевима организационих јединица. Њихова карактеристика је да су транспарентни за било који тип возила за која задовољавају квалификационе услове.

Основни атрибути везани за идентификацију возача би се повлачили из постојеће кадровске евиденције формиране по организационој структури ЈП ЕПС.

Систем мора да садржи и специфичне информације које се описују атрибутима за квалификације и валидност возача (категорије, испити, лиценце…) као и атрибуте којим се описују посебни услови које захтева ова врста радних места (лекарски прегледи..). Специфичне информације подразумевају и податке којим се прате инцидентни догађаји у обављању функције возача као и казне из домена саобраћаја. На основу ових информација ће се додељивати статус и оцена возача која се узима у обзир код додељивања и распоређивања на захтеве корисника услуга.

У пословном процесу управљања транспортом треба да се води историја промена свих наведених карактеристика и атрибута возача као могућност провере валидности у односу на додељивање задатака.

Из тог разлога морају се формирати досијеи возача са свим променама у периоду обављања функције из овог домена. Досије се ослања на оригиналну документацију којом се потврђују промене у досијеу.

* 1. **Задужења и резервације**

Документом Задужење возач из категорије 1, задужује возило на употребу. Основни атрибути тог документа су:

* Возач
* Возило (Рег број)
* Датум задужења
* Датум раздужења
* Напомена ( нпр. Пријава проблема на возилу)

Напомена: Ова функција за возаче из категорије 1, треба да буде реализована као реверс у оквиру Система за праћење основних средстава.

Документ задужења за возаче из категорије 2, представља доделу возила на дугорочно кориштење у оквиру одређене функције према потребама пословних процеса. Атрибути документа морају да буду исти као и за категорију 1.

Процес резервације транспортних ресурса, возила и возача, полази од потреба пословних процеса из свих организационих јединица. Резервације се иницирају документом Захтев за резервацију транспортних ресурса чији су основни атрибути:

* Организациона јединица која захтева ТР
* Особа која захтева ТР
* Врста захтева (за период, за догађај)
* Врста транспорта (путнички, теретни, сервисни…)
* Број особа за транспорт
* Дестинација
* Разлог (описно или структурирано)
* Датум и време почетка услуге
* Датум и време завршетка услуге
* Евиденција задужења картице за гориво, са врстом горива
* Евиденција задужења ТАГ уређаја за електронску наплату путарине

Треба имати у виду да су ресурси делимично распоређени по организационој структури компаније, те се оптималне резервације базирају приоритетно на коришћењу додељених транспортних ресурса организационој јединици која лансира захтев.

Документом Путни налог, реализује се резервација ТС на захтев организационе јединице. Путни налог треба да преузме део података из документа Захтев за резервацију, а затварањем Путног налога завршава се услуга и врши се обрачун трошкова услуге.

За возаче из Кат 1. формира се Путни налог за период (обично на месечном нивоу), а за возаче из Кат 2. Путни налог по догађају.

Приликом додељивања ТР на захтев се проверавају сви услови возила и возача и додељују се они ресурси који испуњавају услове.

Основне оперативне функције у овом пословном процесу су:

* Формирање стања расположивих транспортних ресурса у реалном времену по организационим јединицама уважавајући све наведене услове.
* Формирање стања ТР ресурса у функцији у реалном времену по организационим јединицама и праћење извршења захтева за транспортним услугама
* Евидентирање резултата и трошкова извршења транспортних услуга.

1. **Техничке карактеристике Система**

Структура информационог Система који подржава наведене пословне функције и процесе мора да садржи четри основана дела:

* Back Office подсистем
* Front Office подсистем
* Reporting (извештавање)
* Подсистем за интеграцију

**Back Office** подсистем подразумева све функције којим се формира структура Система (шифарници, функције и документи). То подразумева подршку формирању и одржавању шифарског система као и креирање докумената који прате пословни процес, у реалном времену.

Посебно важна функција овог подсистема је функција којом се прати расположивост, резервације и планирање ТР захтева која мора да садржи и графичку представу стања ресурса и процеса. Обзиром на сложеност организационе структуре и у оквиру ње сложеност организације пословног процеса, такво решење ће утицати на оптимално коришћење ресурса у смислу ефикасности и трошкова.

**Front Office** – Треба да буде реализован као Портал који обезбеђује транспарентност информација у фази захтева за ресурсима и праћењу реализације налога. Циљ је да се омогући транспарентан приступ информацијама о стању ТР и на исти начин могућност генерисања резервација. У том смислу решење треба да предвиди портал са свим дозволама и ограничењима приступа подацима и информацијама. Приступ порталу мора бити омогућена и са мобилних уређаја или телефона у складу са унапред дефинисаним правима приступа.

**Reporting и анализе** – Овај подсистем мора да омогући израду оперативних извештаја о тренутном стању система везаних за искоришћеност возила, оптерећење возача, трошкове транспорта, оперативни план одржавања и сервисирања.

Анализе података и информација морају бити омогућене по свим димензијама, приоритетно по периоду времена, организационој структури, врстама возила. На овај начин треба да се обезбеде услови за оптимално планирање ресурса као и доношење одлука о функцијама пословног система за управљање транспортом.

**Интеграција** – Систем за управљање транспортом је саставни део интегралног информационог система ЈП ЕПС и мора да обезбеди све информације које су неопходне за управљање ЈП. Цео процес интеграције треба да буде аутоматски или такав да њиме могу управљати крајњи пословни корисници система за управљање возним парком. Интеграција је искључиво обавеза понуђача. У том циљу неопходне су интеграције са деловима пословног система са којима ТМС размењује податке или утиче на формирање информације, а то су:

* Евиденција основних средстава јер су сви транспортни ресурси основна средства ЈП ЕПС
* ХР подсистем, сви корисници и возачи су запослени или под уговором са компанијом и њихови подаци се налазе у ХР систему
* Главна књига, обзиром да је трошак ове делатности значајна ставка у буџету комапаније, неопходно је обезбедити информацију о његовој реализацији у реалном времену.

При томе треба напоменути да у ЈП ЕПС постоје два одвојена SAP система. Један систем, на коме је финансијски модул и модул основних средстава је на HANA платформи и систем на коме је HCM модул са организационом структуром који је у фази миграције са ORACLE на HANA платформу.

1. **Архитектура система**

Основне карактеристике система су :

* Дистрибуција функција
* Централизација података
* Транспарентност информација

Наведене карактеристике диктирају архитектуру система.

Дистрибуција функција - Систем мора да буде WEB оријентисана трослојна архитектура чиме се обезбеђује транспарентност и дистрибуција функција по врло сложеној организационој структури.

Централизација података – Систем мора да садржи јединствену, централну базу података, којом се обезбеђују услови за управљачке функције у реалном времену. Систем за управљање подацима је ORACLE 12ц обзиром да је то основа свих апликативних система ЈП ЕПС. Основа за SAP ERP је HANAбаза на којој ће бити имплементиран и SAP HCM систем.

Транспарентност информација – Портал мора да омогући коришћење система са мобилних уређаја или смарт телефона у циљу обезбеђивања оперативности и праћења функција у реалном времену.

У понуђеном решењу се очекује спецификација минималне и оптималне хардверске конфигурације на којој ће бити извршена имплементација код наручиоца, као и испорука изворног кода. База и подаци у бази остају искључиво у власништву ЈП ЕПС.

**КОНТРОЛНЕ ТАЧКЕ ПРОЈЕКТА**

Ради лакшег праћења реализације фазе имплементације дефинишу се следеће контроле тачке:

* Контролна тачка 1 - Израда детаљне спецификације решења (Бизнис анализа – Концептуални дизајн),
* Контролна тачка 2 - Подизање почетног окружења (fresh environment) и обука администратора система,
* Контролна тачка 3 - Тестирање система – UАТ и обуке корисника
* Контролна тачка 4 - Пуштање система у продукциони рад.

**ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА**

Наручилац се обавезује да:

* Обезбеди продукциону рачунарско - комуникациону инфраструктуру неопходну за рад софтвера.
* Обезбеди тестну рачунарско - комуникациону инфраструктуру на којој ће Понуђач достављати новоразвијене функционалности.
* Интеграција на нивоу мрежне комуникације
* Обезбеди приступ (физички и удаљени) овлашћеним лицима понуђача тестном и продукционом окружењу са одговарајућим креденцијалима у складу са важећим Политикама безбедности информација Наручиоца.
* Обезбеди сарадњу својих запослених са извршиоцима понуђача при отклањању пријављених проблема у раду и имплементацији нових функционалности.

**РОК ИСПОРУКЕ**

Изабрани понуђач је обавезан да испоручи добро и изврши услугу у року који не може бити дужи од 12 (словима: дванаест) месеци од дана ступања Уговора на снагу.

Парцијални рокови испоруке су везани за кључне тачке пројекта које се морају постићи у следећим роковима:

* Контролна тачка 1 – 2 (словима: два) месеца од ступања уговора на снагу
* Контролна тачка 2 – 3 (словима: три) месеца од ступања уговора на снагу
* Контролна тачка 3 – 10 (словима: десет) месеци од ступања уговора на снагу
* Контролна тачка 4 – 12 (словима: дванаест) месеци од ступања уговора на снагу.

**ГАРАНТНИ РОК**

Гарантни период за имплементирани софтвер износи најмање 12 (словима: дванаест) месеци од дана потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему контролне тачке 4.

Изабрани понуђач је дужан да о свом трошку отклони све евентуалне недостатке у току трајања гарантног рока.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Ред. бр.** | **4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**  **ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА** |
| 1. | **Услов**  Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;  **Доказ**  - **за правно лице:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда  - **за предузетнике:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра  *Напомена:*   * *У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког члана групе понуђача* * *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за сваког подизвођача* |
| 2. | **Услов**  Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре  **Доказ**  - **за правно лице:**  1) ЗА ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА **– уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** – захтев за издавање овог уверења може се поднети према **месту рођења** или према **месту пребивалишта**.  2) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела организованог криминала – Уверење посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе. С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење<http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>  3) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – **Уверење Основног суда** (**које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда**) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.  *Посебна напомена:* Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и Уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за **кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.**  **- за физичко лице и предузетника: Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** – захтев за издавање овог уверења може се поднети према **месту рођења** или према **месту пребивалишта**.  *Напомена:*   * *У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника* * *У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих* * *У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког члана групе понуђача* * *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за сваког подизвођача*   **Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда**. |
| 3. | **Услов**  Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији  **Доказ**  - **за правно лице, предузетнике и физичка лица:**  **1.Уверење Пореске управе** Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **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:   * *Уколико локална (општинска) управа јавних приход у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне управе јавних прихода приложи и потврде тих осталих локалних органа/организација/установа* * *Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо горе наведена два доказа, потребно је доставити* ***уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације*** * *У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе* * *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)*   **Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда**. |
| 4. | **Услов**  Да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде  **Доказ**  Потписан и оверен Образац изјаве на основу члана 75. став 2. Закон  *Напомена:*   * *Изјава мора да буде потписана од стране овалшћеног лица за заступање понуђача и оверена печатом.* * *Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити достављена за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом.* |
| **4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ**  **ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА** | |
| 5. | **Финансијски капацитет**  **Услов**  Понуђач располаже неопходним **финансијским капацитетом**:   * ако је у претходне три обрачунске године (2017, 2016. и 2015.) остварио пословни приход у минималном износу од 80.000.000,00 динара кумулативно.   **Доказ**   * Финансијски извештаји – Биланс стања и биланс успеха оверен и потписан од стране овлашћеног лица, као и Извештај предузећа заревизију - екстерног ревизора о обављеној ревизији, односно мишљења овлашћеног ревизора за претходне 3 (словима: три) обрачунске године (2015, 2016. и 2017.) или извештај о бонитету за претходне 3 (словима: три) обрачунске године (2015, 2016. и 2017.) издат од Агенције за привредне регистре;   односно страни понуђачи:   * Финансијски извештаји – Биланс стања и биланс успеха са мишљењем овлашћеног ревизора за претходне 3 (словима: три) обрачунске године (2015, 2016. и 2017.), ако такво мишљење постоји. Ако понуђач није субјект ревизије у складу са прописима државе у којој има седиште, дужан је да уз биланс достави Изјаву, дату под материјалном и кривичном одговорношћу, да није субјект ревизије за наведене године. |
| 6. | **Пословни капацитет**  **Услов**   1. Да је понуђач у претходних 5 (словима: пет) година од дана истека рока за подношење понуда реализовао најмање 3 (словима: три) пројекта где је успешно имплементирано решење за управљање возним парком.   **Доказ**   1. Референтна листа (Образац 5) и 2. Потврда/е о реализованом/им уговору/има (Образац 6) издата/е од стране претходног наручиоца/крајњег купца као доказ да је понуђач у периоду претходних 5 (словима: пет) године од дана истека рока за подношење понуда реализовао најмање 3 (словима: три) пројекта где је успешно имплементирано решење за управљање возним парком. |

Понуда понуђача који не докаже да испуњава горе наведене обавезне и додатне услове из тачака 1. до 6. биће одбијена као неприхватљива.

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

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

Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона, понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање подизвођача.

2. Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу са овим одељком конкурсне документације.

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

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

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

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

1) извод из регистра надлежног органа:

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

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

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

3) nbs.rs

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

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

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

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

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

1. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

Критеријум за оцењивање понуда **Најнижа понуђена цена,** заснива се на понуђеној цени као једином критеријуму.

5.2. Резервни критеријум

Уколико две или више понуда, имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок.

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

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

Наручилац ће сачинити и доставити записник о спроведеном извлачењу путем жреба.

Записник о извлачењу путем жреба потписују чланови комисије и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају примерак Записника.

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

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 и конкурсном документацијом. Понуда се припрема и доставља на основу позива, у складу са конкурсном документацијом, у супротном, понуда се одбија као неприхватљива.

* 1. Језик на којем понуда мора бити састављена

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

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

* 1. Начин састављања и подношења понуде

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

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

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

Препоручује се да докази који се достављају уз понуду, а који због своје важности не смеју бити оштећени или означени бројем, (банкарска гаранција, меница), буду стављени у посебну фолију, а на фолији видно означен 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, на адресу: **Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Балканска бр.13, 11000 Београд, писарница - са назнаком: ,,НЕ ОТВАРАТИ - Понуда за јавну набавку бр. ЈН/1000/0590/2018 (1023/2018) – Софтверско решење за управљање возним парком ЈП ЕПС“.**

**Понуђач у затвореној коверти или кутији, уз писану понуду, доставља и CD или USB са понудом у pdf формату.**

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

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

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

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

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

* 1. Обавезна садржина понуде

Садржину понуде, поред Обрасца понуде, чине и сви остали докази о испуњености услова из чл. 75. и 76.Закона, 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:

1. Образац понуде (Образац 1),
2. Образац Структуре цене (Образац 2),
3. Изјава о независној понуди (Образац 3),
4. Изјава у складу са чланом 75. став 2. Закона (Образац 4),
5. Докази којима се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. ЗЈН (Образац 5 и Образац 6) у складу са упутством како се доказује испуњеност тих услова из поглавља 4. конкурсне документације,
6. Образац трошкова припреме понуде, ако понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са чланом 88. Закона (Образац 7),
7. **Термин план активности**,
8. Средство финансијског обезбеђења,
9. Потписан и печатом оверен Модел уговора,
10. Потписан и оверен Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација;
11. Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, у случају подношења заједничке понуде (Прилог 1 је понуђен само као пример споразума),
12. Правила о безбедности и здрављу на раду;
13. Овлашћење за потписника (ако не потписује заступник).

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

**Понуђач у затвореној коверти или кутији, уз писану понуду, доставља и CD или USB са понудом у pdf формату.**

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

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

* 1. Подношење и отварање понуда

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

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

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

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

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

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

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

* 1. Начин подношења понуде

Понуђач може поднети само једну понуду.

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

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

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

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

* 1. Измена, допуна и опозив понуде

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

У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти да назначи назив и адресу понуђача.

У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

„Измена понуде за ЈН добра бр. ЈН/1000/0590/2018 (1023/2018) - Софтверско решење за управљање возним парком ЈП ЕПС"

или

„Допуна понуде за ЈН добра бр. ЈН/1000/0590/2018 (1023/2018) - Софтверско решење за управљање возним парком ЈП ЕПС"

или

„Опозив понуде за ЈН добра бр. ЈН/1000/0590/2018 (1023/2018) - Софтверско решење за управљање возним парком ЈП ЕПС"

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.

* 1. Партије

Набавка није обликована по партијама.

* 1. Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

* 1. Подношење понуде са подизвођачима

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

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

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

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

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

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

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев образаца под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, које попуњава, потписује и оверава сваки подизвођач у своје име.

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

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

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

* 1. Подношење заједничке понуде

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

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговорају неограничено солидарно према наручиоцу.

* 1. Понуђена цена

Цена се исказује у динарима/EUR. Домаћи понуђачи цену исказују у динарима.

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

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

Понуђена цена укључује све зависне трошкове приликом пружања услуге, као и трошкове обуке и трошкове за прибављање средстава финансијског обезбеђења.

У случају да је понуђач страно лице, плаћање неризденту наручилац ће извршити након одбитка пореза на добит по одбитку на уговорену вредност у складу са пореским прописима Републике Србије. Уговорена вредност сматра се бруто вредношћу.

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

Уколико понуђач понуди другачији начин плаћања понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

* 1. Корекција цене

Цена је фиксна за уговорени рок.

* 1. Рок, динамика и место испоруке добара и пружања пратећих услуга

Изабрани понуђач је обавезан да испоручи добро и изврши услугу у року који не може бити дужи од 12 (словима: дванаест) месеци од дана ступања Уговора на снагу, а у складу са Термин планом активности из понуде.

Парцијални рокови испоруке су везани за кључне тачке пројекта које се морају постићи у следећим роковима:

* Контролна тачка 1 – за највише 2 (словима: два) месеца од ступања уговора на снагу
* Контролна тачка 2 – за највише 3 (словима: три) месеца од ступања уговора на снагу
* Контролна тачка 3 – за највише 10 (словима: десет) месеци од ступања уговора на снагу
* Контролна тачка 4 – за највише 12 (словима: дванаест) месеци од ступања уговора на снагу.

# Место испоруке добара

Место испоруке опреме и извршења пратећих услуга су пословне локације наручиоца - Јавног предузећа „Електропривреда Србије“ Београд, на адреси: Царице Милице бр. 2.

* 1. Квалитативни и квантитативни пријем

Понуђач се обавезује да писаним путем обавести наручиоца о тачном датуму испоруке, а најмање 3 (словима: три) радна дана пре планираног датума испоруке.

Наручилац ће овластити лице (свог запосленог) да у његово име и за његов рачун, врши квантитативан и квалитативан пријем испоручене опреме.

О квантитативном и квалитативном пријему целокупно испорученог добра и пружених услуга сачињава се:

* Записник о квантитативном и квалитативном пријему контролне тачке 1;
* Записник о квантитативном и квалитативном пријему контролне тачке 2;
* Записник о квантитативном и квалитативном пријему контролне тачке 3;
* Записник о квантитативном и квалитативном пријему контролне тачке 4.

У случају да дође до одступања од уговореног квалитета, понуђач је дужан да до краја уговореног рока испоруке отклони све недостатке, а док се ти недостаци не отклоне, сматраће се да испорука није извршена у року.

Наручилац, који је понуђачу благовремено и на поуздан начин ставио приговор због утврђених недостатака у квалитету добра - рекламацију, има право да, у року остављеном у приговору, тражи од понуђача:

* да отклони недостатке о свом трошку, ако су мане на добрима отклоњиве, или
* да му испоручи нове количине добра без недостатака о свом трошку и да испоручено добро са недостацима о свом трошку преузме или
* да одбије пријем добра са недостацима.

У сваком од ових случајева, наручилац има право и на накнаду штете. Поред тога, и независно од тога, понуђач одговара наручиоцу и за штету коју је овај, због недостатака на испорученом добру, претрпео на другим својим добрима и то према општим правилима о одговорности за штету.

Понуђач је одговоран за све недостатке и оштећења на добрима, која су настала и после преузимања истих од стране Купца, чији је узрок постојао пре преузимања (скривене мане).

Након успешно извршеног квантитативног и квалитативног пријема контролне тачке (по отклањању евентуалних примедби), овлашћена лица наручиоца и овлашћени представник понуђача састављају и потписују Записник о квалитативном и квантитативном пријему.

* 1. Гарантни рок

Гарантни период за имплементирани софтвер износи најмање 12 (словима: дванаест) месеци од дана потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему контролне тачке 4.

Наручилац има право на рекламацију у току трајања гарантног рока, тако што ће у писаном облику доставити понуђачу Приговор на квалитет - рекламацију, а најкасније у року од 3 (словима: три) дана од дана сазнања за недостатак.

Понуђач се обавезује да у гарантном року, о свом трошку, отклони све евентуалне недостатке на испорученом добру под условима утврђеним у техничкој гаранцији и важећим законским прописима РС, у противном наручилац ће реализовати средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантом року.

* 1. Начин и услови плаћања

Наручилац се обавезује да понуђачу плати испоручена добра и пратеће услуге сукцесивно, у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, и то на следећи начин:

* 20% вредности након достизања контролне тачке 1,
* 30% вредности након достизања контролне тачке 2,
* 30% вредности након достизања контролне тачке 3,
* 20% вредности након достизања контролне тачке 4,

а на основу прихваћених и потписаних Записника о квантитативном и квалитативном пријему контролне тачке од стране овлашћеног лица наручиоца и понуђача.

Уз рачун који гласи и доставља се на адресу наручиоца: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска бр. 13, 11000 Београд, ПИБ 103920327, понуђач је у обавези да достави број Уговора и прилог Записник о квантитативном и квалитативном пријему одређене контролне тачке који је прихваћен и одобрен од стране овлашћених лица наручиоца и овлашћених лица понуђача.

У испостављеном рачуну, 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, сматраће се неисправним. Уколико, због коришћења различитих шифарника и софтверских решења није могуће у самом рачуну навести горе наведени тачан назив, изабрани понуђач је обавезан да уз рачун достави прилог са упоредним називима из рачуна са захтеваним називима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

*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 понуђача 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/закони), 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 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*](http://www.mfin.gov.rs/закони)*).*

Плаћање домаћем понуђачу се врши у динарима, на његов текући рачун.

*Плаћања страном понуђачу се врши дознаком у EUR, на његов девизни рачун у складу са његовим инструкцијама датим у рачуну.*

* 1. Рок важења понуде

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

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

* 1. 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).

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

Члан групе понуђача може бити налогодавац СФО.

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

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

**Банкарска гаранција за озбиљност понуде**

Понуђач је у обавези да приликом подношења понуде достави оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде у износу од **5% од укупне вредности понуде без ПДВ**. Банкарскa гаранцијa понуђача мора бити неопозива, безусловна (без права на приговор) и наплатива на први писани позив, са роком важења најмање 30 (словима: тридесет) календарских дана дужим од рока важења понуде.

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

Понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду или

Понуђач коме је додељен Уговор благовремено не потпише Уговор или понуђач коме је додељен Уговор не поднесе исправно средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

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

У случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност Сталне арбитраже при ПКС уз примену Правилника ПКС и процесног и материјалног права Републике Србије. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг.

Банкарска гаранција треба да буду у валути у којој је Понуда.

Банкарска гаранција ће бити враћена понуђачу са којим није закључен Уговор одмах по закључењу Уговора са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија, а понуђачу са којим је закључен Уговор у року од 10 (словима: десет) дана од дана предаје наручиоцу инструмената обезбеђења извршења уговорених обавеза која су захтевана Уговором.

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

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

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

**Банкарска гаранција за добро извршење посла**

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

Изабрани понуђач је дужан да наручиоцу достави банкарску гаранцију за добро извршење посла, неопозиву, безусловну (без права на приговор) и на први писани позив наплативу банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу од **10% вредности уговора без ПДВ** и роком важности 30 (словима: тридесет) дана дужим од рока важења уговора.

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

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

У случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност суда у Београду и примена материјалног права Републике Србије.

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

У случају да изабрани понуђач поднесе банкарску гаранцију стране банке, изабрани понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг.

Банкарска гаранција треба да буду у валути у којој је Понуда.

Банкарска гаранција се не може уступити и није преносива без сагласности Страна у споразуму и емисионе банке. На ову банкарску гаранцију примењују се Једнообразна правила за гаранције на позив (URDG 758) Међународне трговинске коморе у Паризу.

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

**Меница као гаранција за отклањање недостатака у гарантном року за испоручена добра**

Понуђач је обавезан да наручиоцу у тренутку потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему контролне тачке 4 достави:

1) бланко сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, оверена службеним печатом и потписана од стране овлашћеног лица у складу са Законом о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља, Сл.гласник РС, 80/2015) и Законом о платним услугама (Сл. гласник РС, број 139/2014);,

2) Менично писмо – овлашћење којим ће понуђач овластити наручиоца да може наплатити меницу на износ од **5% од вредности Уговора** (без ПДВ) са роком важења минимално 30 (словима: тридесет) дана дужим од гарантног рока, с тим да евентуални продужетак гарантног рока има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења у складу са Законом о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља, Сл.гласник РС, 80/2015) и Законом о платним услугама (Сл. гласник РС, број 139/2014);

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

4) фотокопију ОП обрасца 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) у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016).

Меница као гаранција за отклањање недостатака у гарантно року биће наплаћена у случају да понуђач не отклони недостатке у гарантном року, на начин и у року предвиђен Уговором.

Уколико се средство финансијског обезбеђења не достави у уговореном року, наручилац има право да наплати средство финанасијског обезбеђења за добро извршење посла.

**Достављање средстава финансијског обезбеђења**

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

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска 13, 11000 Београд и доставља се лично или поштом на адресу Јавно предузеће „Електопривреда Србије“, Београд, Балканска 13, са назнаком: Средство финансијског обезбеђења за ЈН/1000/0590/2018 (1023/2018).

Средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска 13, 11000 Београд, и доставља се лично или поштом на адресу, ЈП ЕПС, Масарикова 1-3, 11000 Београд, Служби за платни промет и ликвидатуру, са назнаком: Средство финансијског обезбеђења за ЈН/1000/0590/2018 (1023/2018).

* 1. Начин означавања поверљивих података у понуди

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. Начело заштите животне средине и обезбеђивања енергетске ефикасности

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

* 1. Додатне информације и објашњења

Заинтерсовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (словима: пет) дана пре истека рока за подношење понуде, на адресу наручиоца, са назнаком: „ОБЈАШЊЕЊА – позив за јавну набавку број ЈН/1000/0590/2018 (1023/2018)“ или електронским путем на е-mail адресу [aleksandra.adamovic@eps.rs](mailto:aleksandra.adamovic@eps.rs).

Наручилац ће у року од 3 (словима: три) дана по пријему захтева објавити Одговор на захтев на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

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

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

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

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

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

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

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

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

* 1. Трошкови понуде

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

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

* 1. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

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

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

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

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

* 1. Разлози за одбијање понуде

Понуда ће бити одбијена ако:

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

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

* 1. Рок за доношење Одлуке о додели уговора/обустави

Наручилац ће одлуку о додели уговора/обустави поступка донети у року од максимално 25 (словима: 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 (словима: три) дана од дана доношења.

* 1. Негативне референце

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

* поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
* учинио повреду конкуренције;
* доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи Уговор, 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 истоврсан предмет набавке, за период од претходне 3 (словима: 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.

* 1. 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 чланом 14. Закона.

* 1. Заштита права понуђача

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

Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:

Захтев за заштиту права подноси се лично или путем поште на адресу: ЈП „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска бр.13, са назнаком Захтев за заштиту права за ЈН добра- Софтверско решење за управљање возним парком ЈП ЕПС, јавна набавка број ЈН/1000/0590/2018 (1023/2018), а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште на e-mail [aleksandra.adamovic@eps.rs](mailto:aleksandra.adamovic@eps.rs).

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

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

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

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

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

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

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

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

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. Закона

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) Закона:

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број 100005902018, сврха: ЗЗП, ЈП ЕПС, јн. бр. ЈН/1000/0590/2018 (1023/2018), 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) Закона**

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

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

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

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

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Зaкона 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. Закона чија се уплата врши;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

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

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

(8) корисник: буџет Републике Србије;

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

(10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

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

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

УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

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

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС)

11000 Београд, ул. Немањина бр. 17

Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ:

Министарство финансија

Управа за трезор

ул. Поп Лукина бр. 7-9

11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

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

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

назив наручиоца у поступку јавне набавке.

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

PAYMENT INSTRUCTIONS

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

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

6.30. Закључивање и ступање на снагу уговора

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

Понуђач којем буде додељен уговор, обавезан је да у року од највише 10 (словима: десет) дана од дана закључења Уговора достави банкарску гаранцију за добро извршење посла, од када уговор производи правно дејство

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да потпише Уговор или Уговор не потпише, наручилац може закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем и реализовоати средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, понуђача који је одбио да потпише уговор.

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

**6.31.** **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.

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 као и у случају да приликом реализације уговора наступе објективне околности због којих је потребно извршити додатне или непредвиђене услуге које су неопходне да би се реализовала уградња уговорених добара.

Након закључења Уговора о јавној набавци наручилац може да дозволи промену цене и других битних елемената уговора из објективних разлога који морају бити 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 3 (словима: три) дана од дана доношења и исту објавити на Порталу јавних набавки, као и доставити извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

1. ОБРАСЦИ И ПРИЛОЗИ

Образац 1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за отворени поступак јавне набавке добара бр. **ЈН/1000/0590/2018 (1023/2018) - Софтверско решење за управљање возним парком ЈП ЕПС**

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

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

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ**

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

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

**3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

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

***Напомена***

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

**4) ПОДАЦИ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

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

***Напомена***

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

**5) ЦЕНА И КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ**

**ЦЕНА**

|  |  |
| --- | --- |
| **БРОЈ И ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ** | **УКУПНА ЦЕНА дин. / € без ПДВ** |
| ЈН/1000/0590/2018 (1023/2018) - Софтверско решење за управљање возним парком ЈП ЕПС |  |

**КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **УСЛОВ НАРУЧИОЦА** | **ПОНУДА ПОНУЂАЧА** |
| **РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА**  Наручилац се обавезује да понуђачу плати испоручена добра и извршене услуге сукцесивно, у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, и то на следећи начин:  - 20% вредности након достизања контролне тачке 1,  - 30% вредности након достизања контролне тачке 2,  - 30% вредности након достизања контролне тачке 3,  - 20% вредности након достизања контролне тачке 4,  а на основу прихваћених и потписаних Записника о квантитативном и квалитативном пријему контролне тачке од стране овлашћеног лица наручиоца и понуђача. | Сагласан за захтевом наручиоца  ДА/НЕ  (заокружити) |
| **РОК ИЗВРШЕЊА**  Изабрани понуђач је обавезан да испоручи добро и изврши услугу у року који не може бити дужи од 12 (словима: дванаест) месеци од дана ступања Уговора на снагу, а према Термин плану активности.  Парцијални рокови испоруке су везани за кључне тачке пројекта које се морају постићи у следећим роковима:  • Контролна тачка 1 – за највише 2 (словима: два) месеца од ступања уговора на снагу  • Контролна тачка 2 – за највише 3 (словима: три) месеца од ступања уговора на снагу  • Контролна тачка 3 – за највише 10 (словима: десет) месеци од ступања уговора на снагу  • Контролна тачка 4 – за највише 12 (словима: дванаест) месеци од ступања уговора на снагу. | Изабрани понуђач је обавезан да испоручи добро и изврши услугу у року од \_\_\_\_\_\_ месеци од дана ступања Уговора на снагу.  Парцијални рокови испоруке су везани за кључне тачке пројекта које се морају постићи у следећим роковима:  • Контролна тачка 1 – за \_\_\_\_ месеца од ступања уговора на снагу  • Контролна тачка 2 – \_\_\_\_\_\_ месеца од ступања уговора на снагу  • Контролна тачка 3 – за \_\_\_\_\_\_ месеци од ступања уговора на снагу  • Контролна тачка 4 – за \_\_\_\_\_\_ месеци од ступања уговора на снагу. |
| **МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА И ПРУЖАЊА УСЛУГЕ**  Место испоруке опреме и извршења пратећих услуга су пословне локације наручиоца - Јавног предузећа „Електропривреда Србије“ Београд, на адреси: Царице Милице бр. 2. | Сагласан за захтевом наручиоца  ДА/НЕ  (заокружити) |
| **ГАРАНТНИ РОК**  Гарантни период за имплементирани софтвер износи најмање 12 (словима: дванаест) месеци од дана потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему контролне тачке 4. | Гарантни период за имплементирани софтвер је \_\_\_\_\_ месеци од дана потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему контролне тачке 4. |
| **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**  Не може бити краћи од 90 (словима: деведесет) дана од дана отварања понуда | \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда. |
| Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок извршења, место извршења, гаранти рок и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом. | |

Датум Понуђач

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

***Напомене***

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

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

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

Образац 2

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ЈН/1000/0590/2018 (1023/2018)**

**Табела 1.**

| Ред.  бр. | Опис добра | Јед.  мере | Количина | Јединична цена без ПДВ  (динара/ЕУР) | Јединична цена са ПДВ  (динара/ЕУР) | Укупна цена без ПДВ  (динара/ЕУР) | Укупна цена са ПДВ  (динара/ЕУР) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 6=3\*4 | 7=3\*5 |
| 1. | Услуге Имплементације и подешавања софтверског решења, обуке и израде техничке документације | Комплетна испорука добара са пратећим услуга | 1 |  |  |  |  |

**Табела 2**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I** | **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА без ПДВ** динара/EUR  **(збир колоне 6 из Табеле 1)** |  |
| **III** | **УКУПАН ИЗНОС ПДВ** динара/EUR |  |
| **III** | **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА са ПДВ**  **(ред. бр. I+ред.бр. II)** динара/EUR |  |

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

***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.

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

**Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене**

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

* у колону 4 уписати колико износи јединична цена без ПДВ за испоручена добра;
* у колону 5 уписати колико износи јединична цена са ПДВ за извршену услугу;
* у колону 6 уписати колико износи укупна цена без ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ (наведену у колони 4) са траженим обимом-количином (која је наведена у колони 3);
* у колону 7 уписати колико износи укупна цена са ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ (наведену у колони 5) са траженим обимом- количином (која је наведена у колони 3).

Понуђач треба да попуни образац структуре цене у Табели 2. на следећи начин:

* у колону 4 уписати колико износи јединична цена без ПДВ за извршену услугу;
* у колону 5 уписати колико износи јединична цена са ПДВ за извршену услугу;
* у колону 6 уписати колико износи укупна цена без ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ (наведену у колони 4) са траженим обимом-количином (која је наведена у колони 3);
* у колону 7 уписати колико износи укупна цена са ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ (наведену у колони 5) са траженим обимом- количином (која је наведена у колони 3).

Понуђач треба да попуни табелу 3. на следећи начин:

* у ред бр. I – уписује се укупно понуђена цена за све позиције без ПДВ из Табеле 1 (збир колоне 6),
* у ред бр. I – уписује се укупно понуђена цена за све позиције без ПДВ из Табеле 2 (збир колоне 6),
* у ред бр. III – уписује се укупан износ ПДВ,
* у ред бр. IV – уписује се укупно понуђена цена са ПДВ (ред бр. I + ред.бр. II).

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

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

Образац 3

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

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду број\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку добара ,,Софтверско решење за управљање возним парком ЈП ЕПС“ у отвореном поступку ЈН бр. ЈН/1000/0590/2018 (1023/2018), наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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

***Напомена***

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

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

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

Образац 4

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

**И З Ј А В У**

којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку добара ,,Софтверско решење за управљање возним парком ЈП ЕПС“ у отвореном поступку јавне набавке бр. ЈН/1000/0590/2018 (1023/2018), 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.*

**Образац 5**

**СПИСАК ИЗВРШЕНИХ ПРОЈЕКАТА – СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

за претходних 5 (словима: пет) година од дана истека рока за подношење понуда за реализацијом три или више пројеката где је успешно имплементирано решење за управљање возним парком

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  бр. | Наручилац | Лице за контакт и број телефона | Опис | Број и датум закључења уговора | Датум реализације уговора |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |

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

***Напомена***

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

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

*Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци, чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. („Службени гласник РС“ бр.124/2012, 14/15 и 68/15 ), (даље: Закон). Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона.*

**Образац 6**

**ПОТВРДА НАРУЧИОЦА О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА**

које се односе на пројекте где је успешно имплементирано решење за управљање возним парком

Наручилац

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

(назив и седиште наручиоца)

Лице за контакт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(име, презиме, контакт телефон)

Овим путем потврђујем да је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(навести назив седиште понуђача)

за наше потребе успешно пружио

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

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

(навести испоручена добра/извршене услуге)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум закључења уговора | Датум реализације уговора | Опис добра/услуге |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

у уговореном року, обиму и квалитету за наше потребе успешно имплементирао решење за управљање возним парком

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум |  | Наручилац |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***НАПОМЕНА***

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

*Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци, чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама.* *набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/2012, 14/15 и 68/15), (даље: Закон). Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона.*

**Образац 7**

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

**за јавну набавку добара бр. ЈН/1000/0590/2018 (1023/2018)**

**,,Софтверско решење за управљање возним парком ЈП ЕПС“**

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

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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)*

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

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

**ПРИЛОГ 1**

**СПОРАЗУМ УЧЕСНИКА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

На основу члана 81. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015) саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

*Потпис одговорног лица члана групе понуђача*

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

*м.п.*

*Потпис одговорног лица члана групе понуђача*

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

*м.п.*

Датум

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

**ПРИЛОГ 2**

Нa oснoву oдрeдби Зaкoнa o мeници („Сл. лист ФНРJ“ бр. 104/46 и 18/58; „Сл. лист СФРJ“ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; „Сл. лист СРJ“ бр. 46/96, „Сл. лист СЦГ“ бр. 01/2003 Уст. Повеља, «Сл.лист РС» 80/2015) и Зaкoнa o платним услугама («Сл. гласник РС» број 139/2014)

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

(назив и седиште Понуђача)

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

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

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

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

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

**КОРИСНИК - ПОВЕРИЛАЦ:** Јавно предузеће „Електроприведа Србије“ Београд, Балканска 13, матични број 20053658, ПИБ 103920327, бр. тек. рачуна: 160-700-13 Banka Intesa;

Предајемо вам 1 (словима: једну) потписану и оверену, бланко сопствену меницу која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив.

Овлaшћуjeмo Пoвeриoцa, дa прeдaту мeницу брoj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*уписати сeриjски брoj мeницe)* мoжe пoпунити у изнoсу 5% oд врeднoсти уговора бeз ПДВ, за отклањање недостатака у гарантном року сa рoкoм вaжења минимално *30 дана* дужим од гарантног рока, с тим да евентуални продужетак гарантног рока има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења за исти број дана за колико је продужен гарантни рок.

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

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

Дужник сe oдричe прaвa нa пoвлaчeњe oвoг oвлaшћeњa, нa сaстaвљaњe пригoвoрa нa зaдужeњe и нa стoрнирaњe зaдужeњa пo oвoм oснoву зa нaплaту.

Meницa je вaжeћa и у случajу дa дoђe дo прoмeнe лицa oвлaшћeнoг зa зaступaњe Дужникa, стaтусних прoмeнa илии oснивaњa нoвих прaвних субjeкaтa oд стрaнe дужникa. Meницa je пoтписaнa oд стрaнe oвлaшћeнoг лицa зa зaступaњe Дужник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(унeти имe и прeзимe oвлaшћeнoг лицa).*

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

Место и датум издавања Овлашћења

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место и датум |  | Понуђач |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Прилог:

* 1 једна потписана и оверена бланко сопствена меница као гаранција за отклањање недостатака у гарантном року
* фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)
* фотокопију ОП обрасца
* Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС) у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/2011 и 80/2015, 76/2016)

## МОДЕЛ УГОВОРА

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

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ**

**КУПАЦ**

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

и

**ПРОДАВАЦ**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бр.\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, текући рачун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (као лидер у име и за рачун групе понуђача) (у даљем тексту: Продавац)

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

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

(у даљем тексту заједно названи: Уговорне стране)

закључиле су у Београду, следећи:

**УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ ДОБАРА**

Уговорне стране сагласно констатују:

* да је Наручилац (у даљем тексту: Купац) 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 добара бр. ЈН/1000/0590/2018 (1023/2018) ,,Софтверско решење за управљање возним парком ЈП ЕПС“;
* да је Позив за подношење понуда у вези предметне јавне набавке објављен на Порталу јавних набавки дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018. године, као и на интернет страници Купца и на Порталу Службених гласила и база прописа;
* да Понуда Понуђача (у даљем тексту: Продавца), која је заведена код Купца под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_ године, у потпуности одговара захтеву Купца из Позива за подношење понуда и Конкурсне документације;
* да је Купац својом Одлуком о додели уговора бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_.\_\_\_. \_\_\_\_\_\_. године изабрао понуду Продавца.

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 1.**

Предмет овог Уговора о купопродаји добара (даље: Уговор) су добра и пратеће услуге: **Софтверско решење за управљање возним парком ЈП ЕПС** (у даљем тексту: Добра).

Продавац се обавезује да за потребе Купца испоручи уговорена добра и пружи услуге из става 1. овог члана у уговореном року и месту, у свему према Конкурсној документацији за предметну јавну набавку, Понуди Продавца број \_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_2018. године, Обрасцу структуре цене и Техничкој спецификацији, који чине саставни део овог Уговора као Прилог 1, 2, 3 и 4.

**ЦЕНА**

**Члан 2.**

Укупна цена Добара из члана 1. овог Уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) динара/ЕУР без ПДВ-а.

*Страни Продавац може цену исказати у eврима, а иста ће у сврху оцене понуда бити прерачуната у динаре по средњем курсу Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда, уговорена цена ће бити у еврима као и плаћање.*

*Домаћи Продавац цену исказује у динарима.*

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

У цену су урачунати сви трошкови испоруке и пружања услуге, као и сви други зависни трошкови који се односе на предмет Уговора и који су одређени Конкурсном документацијом.

*Страни Продавац уговорену вредност исказује у eврима, а иста ће у сврху оцене понуда бити прерачуната у динаре по средњем курсу Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда .*

***Напомена у вези са добрима уколико их испоручује страно лице:***

*Продавац је сагласан да Купац обустави и плати порез на добит по одбитку на бруто уговорену вредност по основу накнаде од испоручених добара, односно које ће бити испоручени или коришћени на територији Републике Србије.) из члана 1. овог Уговора.*

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

*Продавац се обавезује да Купцу 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 Продавца и доказ да је стварни власник прихода приликом потписивања Уговора или у року 8 (словима: осам) осам дана од дана потписивања Уговора, у складу са закљученим Уговором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о избегавању двоструког опорезивања\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(навести тачан назив уговора).*

*Продавац је у обавези да достави доказе за сваку календарску годину (у случају испоруке добара током више календарских година).*

*Купац се обавезује да Продавцу достави потврду о плаћеном порезу на добит по одбитку и то оригиналну потврду издату од стране пореског органа Републике Србије у року од 30 (словима: тридесет) дана од дана плаћања пореза.*

***Уколико Продавац достави доказе из става \_\_\_ Купац 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 Продавца није закључила уговор о избегавању двоструког опорезивања или предмет набавке није садржан у уговору о избегавању двоструког опорезивања*

*Уговорне стране су сагласне да Купац 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)*

Уговорена цена је фиксна за све време важења Уговора.

**ИЗДАВАЊЕ РАЧУНА И ПЛАЋАЊЕ**

**Члан 3.**

Купац се обавезује да Продавцу плати испоручена добра и пратеће услуге сукцесивно, у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, и то на следећи начин:

* 20% вредности након достизања контролне тачке 1,
* 30% вредности након достизања контролне тачке 2,
* 30% вредности након достизања контролне тачке 3,
* 20% вредности након достизања контролне тачке 4,

а на основу прихваћених и потписаних Записника о квантитативном и квалитативном пријему контролне тачке од стране овлашћеног лица Купца и Продавца.

Уз рачун који гласи и доставља се на адресу Купца: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска 13, 11000 Београд, ПИБ 103920327, Продавац је у обавези да достави број Уговора и прилог Записник о квантитативном и квалитативном пријему одређене контролне тачке који је прихваћен и одобрен од стране овлашћених лица Купца и овлашћених лица Продавца.

Плаћање укупно уговорене цене извршиће се у динарима, на рачун Продавца.

*Плаћања страном Продавцу се врши дознаком у EUR, на његов девизни рачун у складу са његовим инструкцијама датим у рачуну.*

У испостављеном рачуну, Продавац 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, сматраће се неисправним. Уколико, због коришћења различитих шифарника и софтверских решења није могуће у самом рачуну навести горе наведени тачан назив, Продавац је обавезан да уз рачун достави прилог са упоредним називима из рачуна са захтеваним називима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

**РОК, ДИНАМИКА И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА И ПРУЖАЊА ПРАТЕЋИХ УСЛУГА**

**Члан 4.**

Продавац је обавезан да испоручи добро и изврши услугу у року од \_\_\_\_\_\_ месеци од дана ступања Уговора на снагу, према Термин плану активности који је као Прилог 7 саставни део Уговора.

Парцијални рокови испоруке су везани за кључне тачке пројекта које се морају постићи у следећим роковима:

* Контролна тачка 1 – за \_\_\_\_\_ месеца од ступања уговора на снагу
* Контролна тачка 2 – за \_\_\_\_\_ месеца од ступања уговора на снагу
* Контролна тачка 3 – за \_\_\_\_\_ месеци од ступања уговора на снагу
* Контролна тачка 4 – за \_\_\_\_\_ месеци од ступања уговора на снагу.

# Место испоруке добара и пратећих услуга

Место испоруке Добара и извршења пратећих услуга су пословне локације Купца - Јавног предузећа „Електропривреда Србије“ Београд, на адреси Царице Милице бр. 2.

**ЗАПИСНИК О КВАНТИТАТИВНОМ И КВАЛИТАТИВНОМ ПРИЈЕМУ ДОБАРА**

**Члан 5.**

**Квантитативни пријем**

Продавац се обавезује да писаним путем обавести Купца о тачном датуму испоруке, а најмање 3 (словима: три) радна дана пре планираног датума испоруке.

Купац ће овластити лице (свог запосленог) да у његово име и за његов рачун, врши квантитативан и квалитативан пријем испорученог Добра и пратећих услуга.

О квантитативном и квалитативном пријему целокупно испорученог добра и пружених услуга сачињава се:

* Записник о квантитативном и квалитативном пријему контролне тачке 1;
* Записник о квантитативном и квалитативном пријему контролне тачке 2;
* Записник о квантитативном и квалитативном пријему контролне тачке 3;
* Записник о квантитативном и квалитативном пријему контролне тачке 4.

У случају да дође до одступања од уговореног квалитета, Продавац је дужан да до краја уговореног рока испоруке отклони све недостатке, а док се ти недостаци не отклоне, сматраће се да испорука није извршена у року.

Купац, који је Продавцу благовремено и на поуздан начин ставио приговор због утврђених недостатака у квалитету Добра - рекламацију, има право да, у року остављеном у приговору, тражи од Продавца:

* да отклони недостатке о свом трошку, ако су мане на Добрима отклоњиве, или
* да му испоручи нове количине Добра без недостатака о свом трошку и да испоручено Добро са недостацима о свом трошку преузме или
* да одбије пријем Добра са недостацима.

У сваком од ових случајева, Купац има право и на накнаду штете. Поред тога, и независно од тога, Продавац одговара Купцу и за штету коју је овај, због недостатака на испорученом Добру, претрпео на другим својим добрима и то према општим правилима о одговорности за штету.

Продавац је одговоран за све недостатке и оштећења на Добрима, која су настала и после преузимања истих од стране Купца, чији је узрок постојао пре преузимања (скривене мане).

Након успешно извршеног квантитативног и квалитативног пријема контролне тачке (по отклањању евентуалних примедби), овлашћена лица Купца и овлашћени представник Продавца састављају и потписују Записник о квалитативном и квантитативном пријему.

**ГАРАНТНИ РОК**

**Члан 6.**

Гарантни период за испоручена Добра и пратеће услуге износи \_\_\_\_\_\_ месеци од дана потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему контролне тачке 4.

Купац има право на рекламацију у току трајања гарантног рока, тако што ће у писаном облику доставити Продавцу Приговор на квалитет - рекламацију, а најкасније у року од 3 (словима: три) дана од дана сазнања за недостатак.

Продавац се обавезује да у гарантном року, о свом трошку, отклони све евентуалне недостатке на испорученом Добру под условима утврђеним у техничкој гаранцији и важећим законским прописима РС, у противном Купац ће реализовати средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року.

**ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДСТАВНИЦИ ЗА ПРАЋЕЊЕ УГОВОРА**

**Члан 7.**

Овлашћени представници за праћење реализације испоруке Добара и пратећих услуга из члана 1. овог Уговора су:

- за Купца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- за Продавца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

- проверавају и оверавају:

• Записник о квантитативном и квалитативном пријему контролне тачке 1;

• Записник о квантитативном и квалитативном пријему контролне тачке 2;

• Записник о квантитативном и квалитативном пријему контролне тачке 3;

• Записник о квантитативном и квалитативном пријему контролне тачке 4.

- прате усаглашености уговорених и реализованих позиција и евентуалних одступања,

- извршавају све остале дужности везане за праћење реализације предмета овог Уговора у обиму, врсти и квалитету.

**СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 8.**

**Банкарска гаранција за добро извршење посла**

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

Продавац је дужан да Купцу достави банкарску гаранцију за добро извршење посла, неопозиву, безусловну (без права на приговор) и на први писани позив наплативу банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу од 10% вредности уговора без ПДВ и роком важности 30 (словима: тридесет) дана дужим од рока важења Уговора.

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

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

У случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност суда у Београду и примена материјалног права Републике Србије.

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

У случају да Продавац поднесе банкарску гаранцију стране банке, Продавац може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг.

Банкарска гаранција се не може уступити и није преносива без сагласности Страна у споразуму и емисионе банке. На ову банкарску гаранцију примењују се Једнообразна правила за гаранције на позив (URDG 758) Међународне трговинске коморе у Паризу.

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

Средства финансијског обезбеђења треба да буду у валути у којој је Понуда.

**Члан 9.**

**Меница као гаранција за отклањање недостатака у гарантном року за испоручена добра**

Продавац је обавезан да Купцу у тренутку потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему контролне тачке 4, достави:

- бланко сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, потписана и оверена службеним печатом од стране овлашћеног лица у складу са Законом о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља, Сл.гласник РС, 80/2015) и Законом о платним услугама (Сл. гласник РС, број 139/2014);

- Менично писмо – овлашћење којим Продавац овлашћује Купца да може наплатити меницу на износ од 5% од вредности Уговора (без ПДВ) са роком важења минимално 30 (словима: тридесет) дана дужим од гарантног рока, с тим да евентуални продужетак гарантног рока има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења;

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

- фотокопију ОП обрасца за законског заступника и лица овлашћених за потпис менице / овлашћења (Оверени потписи лица овлашћених за заступање);

- доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС) у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016).

Меница може бити наплаћена у случају да Продавац не отклони недостатке у гарантном року.

Уколико се средство финансијског обезбеђења не достави у уговореном року, Купац има право да наплати средство финанасијског обезбеђења за добро извршење посла.

**БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ**

**Члан 10.**

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

Продавац је одговоран за предузимање свих мера безбедности и здравља на раду, које je, полазећи од специфичности послова које су предмет овог Уговора, технологије рада и стеченог искуствa, неопходно спровести како би се заштитили запослени код Продавца, као и друга лица која Продавац ангажује приликом испоруке добара и пружања услуга.

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

**Члан 11.**

Права и обавезе Страна у вези са безбедношћу и здрављем на раду дефинисане су у Прaвилнику о безбедности и здрављу на раду који као Прилог 5, који чини саставни део овог Уговора.

**Члан 12.**

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

**Члан 14.**

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

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

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

**Члан 15.**

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

Продавац нема право на накнаду трошкова насталих због оправданог обустављања послова на начин утврђен у ставу 1. овог члана, нити може продужити рок за испоруку Добара, због тога што су послови обустављени од стране лица одређеног од стране Купца за спровођење контроле примене превентивних мера за безбедан и здрав рад.

**ИНТЕЛЕКТУАЛНА СВОЈИНА**

**Члан 16.**

Продавац 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 Продавац.

Купац 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.

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

**УГОВОРНА КАЗНА ЗБОГ ЗАКАШЊЕЊА У ИСПОРУЦИ**

**Члан 17.**

Уколико Продавац не испуни своје обавезе или не испоручи Добро и не пружи пратеће услуге за сваку контролну тачку у уговореном року, из разлога за које је одговоран, и тиме занемари уредно извршење овог Уговора, обавезан је да плати уговорну казну, обрачунату на укупну вредност овог Уговора.

Уговорна казна се обрачунава од првог дана од истека уговорених рокова за контролну тачку из члана 4. овог Уговора и износи 0,2% укупне уговорене вредности дневно, а највише до 10% укупно уговорене вредности Добара, без пореза на додату вредност.

Плаћање уговорне казне, из става 1. овог члана, дoспeвa у рoку од 8 (словима: осам) дaнa oд дaнa пријема рачуна испостављеног по овом основу.

**ВИША СИЛА**

**Члан 18.**

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

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

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

Уколико деловање више силе траје дуже од 30 (словима: тридесет) календарских дана, Уговорне стране ће се договорити о даљем поступању у извршавању одредаба 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.

**НАКНАДА ШТЕТЕ**

**Члан 19**.

Продавац је у складу са ЗОО одговоран за штету коју је претрпео Купац неиспуњењем, делимичним испуњењем или задоцњењем у испуњењу обавеза преузетих овим Уговором.

Уколико Купац претрпи штету због чињења или нечињења Продавца и уколико се Уговорне стране сагласе око основа и висине претрпљене штете, Продавац је сагласан да Купцу исту накнади, тако што Купац има право на наплату накнаде штете без посебног обавештења Продавца уз издавање одговарајућег обрачуна са роком плаћања од 15 (словима: петнаест) дана од датума пријема истог.

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

**ПОВЕРЉИВОСТ**

**Члан 20.**

Продавац је дужан да чува поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, техничким подацима и обавештењима, и да их користи искључиво у вези са реализацијом овог Уговора.

Информације, подаци и документација које је Купац доставио Продавцу у извршавању предмета овог Уговора, Продавац не може стављати на располагање трећим лицима, без претходне писане сагласности Купца, осим у случајевима предвиђеним одговарајућим прописима према Уговору о пословној тајни и поверљивим информација које су као посебан Прилог 6 овом Уговору.

**РАСКИД УГОВОРА**

**Члан 21.**

Ако Продавац не испуни овај Уговор, или ако не буде квалитетно и о року испуњавао своје обавезе, или, упркос писмене опомене Купца, крши одредбе овог Уговора, Купац има право да констатује непоштовање одредби Уговора и о томе достави Продавцу писану опомену.

Ако Продавац не предузме мере за извршење овог Уговора, које се од њега захтевају, у року од 8 (словима: осам) дана по пријему писане опомене, Купац може у року од наредних 5 (словима: пет) дана да једнострано раскине овој Уговор по правилима о раскиду Уговора због неиспуњења и наплати банкасрку гаранцију за добро извршење посла.

У случају раскида овог Уговора, у смислу овог члана, Уговорне стране ће измирити своје обавезе настале до дана раскида.

Уколико је до раскида Уговора дошло кривицом једне Уговорне стране, друга Уговорна страна има право на накнаду штете и измакле добити по општим правилима облигационог права.

У случају закашњења са извршењем услуга дуже од 20 (словима: двадесет) дана, Купац има право да једнострано раскине овај Уговор и од Продавца захтева накнаду штете и измакле добити.

**ВАЖНОСТ УГОВОРА**

**Члан 22.**

Уговор се сматра закљученим након потписивања од стране законских заступника Уговорних страна, а ступа на снагу када Продавац испуни одложни услов и достави у уговореном року средство финансијског обезбеђења у складу са чланом 8. овог Уговора.

Испуњењем обавеза Уговорних страна Уговор се сматра извршеним.

**ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

**Члан 23.**

Уговорне стране су сагласне да се евентуалне измене и допуне овог Уговора изврше у писаној форми – закључивањем анекса у складу са прописима о јавним набавкама.

Купац може да дозволи промену битних елемената Уговора из објективних разлога као што су: виша сила, измена важећих законских прописа или мере државних органа.

У случају измене овог Уговора Купац ће у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама донети Одлуку о измени Уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л Закона и у року од 3 (словима: три) дана од дана доношења исту објавити на Порталу јавних набавки, као и доставити извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 24.**

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

**Члан 25.**

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

Након закључења и ступања на правну снагу овог Уговора, Купац може да дозволи, а Продавац је обавезан да прихвати промену Уговорних страна због статусних промена код Купца, у складу са Уговором о статусној промени.

**Члан 26.**

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

**Члан 27.**

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 28.**

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 Београду *(Стална арбитража при Привредној комори Србије, уз примену њеног Правилника).* *(Напомена: коначан текст у уговору зависи од тога да ли је изабран домаћи или страни Понуђач)*

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

**Члан 29.**

Саставни део овог Уговора су и његови прилози, како следи:

Прилог 1 Конкурсна документација (www.portal.ujn.gov.rs;sifra:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Прилог 2 Понуда бр.\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_

Прилог 3 Образац структуре цене

Прилог 4 Техничка спецификација

Прилог 5 Прилог о безбедности и здрављу на раду

Прилог 6 Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација

Прилог 7 Термин план активности

Прилог 8 Средства финансијског обезбеђења

*Прилог 9 Споразум о заједничком извршењу набавке бр. \_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_(у случају заједничке понуде)*

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

**Члан 30.**

Уговор је сачињен у 6 (словима: шест) истоветних примерка, од којих по 3 (словима: три) примерка за сваку Уговорну страну.

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

1. **МОДЕЛ УГОВОРА   
   о чувању пословне тајне и поверљивих информација**

Закључен између:

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

и

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

б) чланови групе/подизвођачи:

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

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

заједнички назив Стране.

**Члан 1.**

Стране су се сагласиле да у вези са набавком добара **,,Софтверско решење за управљање возним парком ЈП ЕПС", ЈН/1000/0590/2018 (1023/2018)**, омогуће приступ и размену података који чине пословну тајну, као и података о личности, те да штите њихову поверљивост на начин и под условима утврђеним овим Уговором, законом и интерним актима Страна.

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

**Члан 2.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Члан 3.**

Пословна тајна и поверљиве информације се односе на: стручна знања, иновације, истраживања, технике, процесе, програмe, графиконe, изворнe документe, софтверe, производнe плановe, пословнe плановe, пројектe, пословне прилике, све информације писмено означене као „пословна тајна“ или „поверљиво“, информације које, под било којим околностима, могу да се тумаче као пословна тајна или поверљиве информације, услове и околности свих преговора и сваког уговора између Купца и Продавца као и све податке о запосленима и трећим лицима који су ангажовани по било ком основу код Корисника 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 заштити података о личности ("Сл. глaсник РС", бр. 97/2008, 104/2009 - др. зaкoн, 68/2012 - oдлукa УС и 107/2012).

Осим ако изричито није другачије уређено,

1. ниједна Страна неће користити пословну тајну или поверљиве информације друге стране,
2. неће одавати ове информације трећој страни, осим запосленима и саветницима сваке Стране којима су такве информације потребне (и подлежу ограниченој употреби и ограничењима одавања која су бар толико рестриктивна као и она писмено извршавана од стране запослених и саветника); и
3. трудиће се 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 или другог надлежног органа или било ког владиног тела упоредиве надлежности, под условом да страна која одаје, Даваоца писмено обавести пре таквог одавања, да би омогућио Даваоцу да се успротиви таквом налогу или захтеву;

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

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

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

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

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

**Члан 5.**

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

**Члан 6.**

Свака од Страна је обавезна да одреди:

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

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

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

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

**Члан 7.**

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

Уколико Задужено лице Даваоца не прими потврду о пријему поруке са приложеном пословном тајном у року од 2 (словима: 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 Купца

Пословна тајна

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд

Балканска бр. 13, Београд

или

Поверљиво

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд

Балканска бр. 13, Београд

За Продавца

Пословна тајна

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

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

или

Поверљиво

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

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

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

**Члан 9.**

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

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

**Члан 10.**

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

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

**Члан 11.**

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

**Члан 12.**

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

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

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

**Члан 13.**

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

**Члан 14.**

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

**Члан 15.**

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

**Члан 16.**

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

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

**Члан 17.**

Овај Уговор је сачињен у 6 (словима: шест) истоветних примерака, од којих су 3 (словима: три) примерка за Купца и 3 (словима: три) примерка за Продавца.

**Члан 18.**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **КУПАЦ** |  | **ПРОДАВАЦ** |
| Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд |  | Назив |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | М.П. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Милорад Грчић |  | Име и презиме |
| в.д. директора |  | Функција |

1. **Правила о безбедности и здрављу на раду**

Уговор ..................................................................................................................... бр. ........................ од .........................године (даље: Прилог о БЗР)

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

и

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

2а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.

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

2б)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_из\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.

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

За потребе овог Прилога о БЗР заједно названи: Стране.

Уводне одредбе:

Стране сагласно констатују да су посебно посвећени реализацији циљева безбедности и здравља на раду својих запослених и других лица који учествују у реализацији Уговора, као и свих других лица на чије здравље и безбедност могу да утичу услуге које су предмет Уговора.

Стране су сагласне:

I Да је Пословна политика Купца спровођење и унапређење безбедности и здравља на раду запослених и свих других лица која учествују у радним процесима Корисника услуга, као и лица која се затекну у радној околини, ради спречавања настанка повреда на раду и професионалних болести и доследно спровођење Закона о безбедности и здравља на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/2005 и 91/2015), (даље: Закон) као и других прописа Републике Србије и посебних аката Купца, која регулишу ову материју.

II Да Купац захтева од Продавца да се приликом испоруке добра која су предмет овог Уговора, доследно придржава Пословне политике Купца у вези са спровођењем и унапређењем безбедности и здравља на раду запослених и свих других лица која учествују у радним процесима Купца, као и лица која се затекну у радној околини, ради спречавања настанка повреда на раду и професионалних болести и доследно спровођење Закона, као и других прописа Републике Србије и посебних аката Купца, која регулишу ову материју, а све у циљу отклањања или смањења на најмањи могући ниво ризика од настанка повреда на раду или професионалних болести.

III Да Продавац прихвата захтеве Купца из тачке 2. става 2. Уводних одредби

1. Предмет овог Прилога o БЗР је дефинисање права Купца и права и обавеза Продавца, као и његових запослених и других лица која ангажује приликом пружања добракоје су предмет Уговора, а у вези безбедности и здравља на раду (у даљем тексту: БЗР).
2. Продавац, његови запослени и сва друга лица која ангажује, дужни су да у току припрема за пружање добра који су предмет Уговора, у току трајања уговорних обавеза, као и приликом отклањања недостатака у гарантном року, поступају у свему у складу са Законом и осталим важећим прописима у Републици Србији који регулишу ову материју и и интерним актима Купца.
3. Продавац је дужан да обезбеди рад на радним местима на којима су спроведене мере за безбедан и здрав рад, односно да обезбеди да радни процес, радна околина, средства за рад и средства и опрема за личну заштиту на раду буду прилагођени и обезбеђени тако да не угрожавају безбедност и здравље запослених и свих других лица која ангажује за пружање добракоје су предмет Уговора, суседних објеката, пролазника или учесника у саобраћају.
4. Продавац је дужан да обавести запослене и друга лица која ангажује приликом пружања добра које су предмет Уговора о обавезама из овог Прилога о БЗР (подизвођаче, кооперанте, повезана лица).
5. Пружалац услуга, његови запослени и сва друга лица која ангажује, дужни су да се у току припрема за пружање добракоје су предмет Уговора и у току трајања уговорних обавеза, као и приликом отјклањања недостатака у гарантном року, придржавају свих правила, интерних стандарда, процедура, упутстава и инструкција о БЗР које важе код Купца, а посебно су дужни да се придржавају следећих правила:

5.1. забрањено је избегавање примене и/или ометање спровођења мера БЗР;

5.2. обавезно је поштовање правила коришћења средстава и опреме за личну заштиту на раду;

5.3. процедуре Купцаа за спровођење система контроле приступа и дозвола за рад увек морају да буду испоштоване;

5.4. процедуре за изолацију и закључавање извора енергије и радних флуида увек морају да буду испоштоване;

5.5. најстроже је забрањен улазак, боравак или рад, на територији и у просторијама Купца, под утицајем алкохола или других психоактивних супстанци;

5.6. забрањено је уношење оружја унутар локација Корисника услуге, као и неовлашћено фотографисање;

5.7. обавезно је придржавање правила и сигнализације безбедности у саобраћају.

1. Продавац је искључиво одговоран за безбедност и здравље својих запослених и свих других лица која ангажује приликом пружања добракоје су предмет Уговора. У случају непоштовања правила БЗР, Купац неће сносити никакву одговорност нити исплатити накнаде/трошкове Продавцу по питању повреда на раду, односно оштећења средстава за рад.
2. Продавац је дужан да о свом трошку обезбеди квалификовану радну снагу за коју има доказ о спроведеним обавезним лекарским прегледима и завршеним обукама у складу Законом, као и прописима који регулишу БЗР у Републици Србији и која ће бити опремљена одговарајућим средствима и опремом за личну заштиту на раду за пружање добракоји су предмет Уговора, а све у складу са прописима у Републици Србији, који регулишу ову материју и интерним актима Купца.
3. Продавац је дужан да о свом трошку обезбеди све потребне прегледе и испитивања, односно стручне налазе, извештаје, атесте и дозволе за средства за рад која ће бити коришћена за пружање добракоји су предмет Уговора, у складу са законским прописима из области БЗР, као и свим другим прописима и важећим стандардима у Републици Србији односно интерним актима Купца.

Уколико Купац утврди да средства за рад немају потребне стручне налазе и/или извештаје и/или атесте и/или дозволе о извршеним прегледима и испитивањима, уношење истих средстава за рад на локацију Купца неће бити дозвољено.

1. Продавац је дужан да Купцу најкасније 3 (словима: три) дана пре датума почетка пружања услуге достави:

9.1. списак лица са њиховим својеручно потписаним изјавама на околност да су упознати са обавезама у складу са тачком 4. овог Прилога о БЗР,

9.2. списак средстава за рад која ће бити ангажована за пружање услуге, и

9.3. податке о лицу за БЗР код Продавца.

Уз списак лица из става 9.1. ове тачке, Продавац је дужан да достави доказе о:

9.1.1. извршеном оспособљавању запослених за безбедан и здрав рад,

9.1.2. извршеним лекарским прегледима запослених,

9.1.3. извршеним прегледима и испитивањима опреме за рад и

9.1.4. коришћењу средстава и опреме за личну заштиту на раду.

10. Купац има право да врши контролу примене превентивних мера за безбедан и здрав рад приликом пружања добракоје су предмет Уговора.

Продавац је дужан да лицу одређеном од стране Купца омогући перманентну могућност за спровођење контроле примене превентивних мера за безбедан и здрав рад.

Кипац има право да у случајевима непосредне опасности по живот и здравље запослених и/или других лица која је наступила услед извршења Уговора, наложи заустављање даљег пружања добрадок се не отклоне уочени недостаци и о томе одмах обавести Продавца, као и надлежну инспекцијску службу.

Продавац се обавезује да поступи по налогу Купца из става 3. ове тачке.

1. Стране су дужне да у случају да у току реализације Уговора дeлe рaдни прoстoр, сaрaђуjу у примeни прoписaних мeрa зa бeзбeднoст и здрaвљe зaпoслeних.

Стране су дужне да, у случају из стaвa 1. тачке 11. овог Прилога о БЗР, узимajући у oбзир прирoду пoслoвa кoje oбaвљajу, кooрдинирajу aктивнoсти у вeзи сa примeнoм мeрa зa oтклaњaњe ризикa oд пoврeђивaњa, oднoснo oштeћeњa здрaвљa зaпoслeних, кao и дa промптно oбaвeштaвajу jeдна другу и свoje зaпoслeнe и/или прeдстaвникe зaпoслeних o тим ризицимa и мeрaмa зa њихoвo oтклaњaњe.

Нaчин oствaривaњa сaрaдњe из ст. 1. и 2. oве тачке утврђуjе се спoрaзумoм.

Спoрaзумoм у писменој форми из стaвa 3. oве тачке, из реда запослених код Купца oдрeђуje сe лицe зa кooрдинaциjу спрoвoђeњa зajeдничких мeрa кojимa сe oбeзбeђуje бeзбeднoст и здрaвљe свих зaпoслeних.

1. Продавац је дужан да благовремено извештава Купцао свим догађајима из области БЗР који су настали приликом пружања услуге која је предмет Уговора, а нарочито о свим опасностима, опасним појавама и ризицима.
2. Продавац је дужан да Купцу достави копију Извештаја о повреди на раду који је издао за сваког свог запосленог и других лица које ангажује приликом пружања услуге која је предмет Уговора и то у року од 24 (словима: дведесетчетири) часа од сачињавања Извештаја о повреди на раду.

Овај Прилог о БЗР је сачињен у 6 (словима: шест) истоветних примерака, од којих свака Страна задржава по 3 (словима: три) примерка.