**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

у отвореном поступку

за јавну набавку услуга број ЈН/1000/0630/2018 ЈАНА 2519/2018

Напредна пословна аналитика и управљачко извештавање

 **К О М И С И Ј А**

 за спровођење ЈН/1000/0630/2018 ЈАНА 2519/2018

(заведено у ЈП ЕПС број 12.01. 631803/10-18 од 20.12.2018. године)

Београд, децембар 2018. године

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 12.01. 12.01. 631803/1-18 oд 13.12.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 12.01. 631803/2-18 oд 13.12.2018. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

у отвореном поступку

**за јавну набавку услуга бр ЈН/1000/0630/2018 ЈАНА 2519/2018**

Садржај конкурсне документације:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Општи подаци о јавној набавци |
| 2. | Подаци о предмету набавке |
| 3. | Техничка спецификација (врста, техничке карактеристике, квалитет, обим и опис услуга...) |
| 4. | Услови за учешће у поступку ЈН и упутство како се доказује испуњеност услова |
| 5. | Критеријум за доделу уговора |
| 6. | Упутство понуђачима како да сачине понуду |
| 7. | Обрасци  |
| 8. | Модел уговора |

Укупан број страна документације: 89

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

|  |  |
| --- | --- |
| Назив и адреса Наручиоца | Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд,Улица Балканска бр.13, 11000 Београд |
| Интернет страница Наручиоца | [www.eps.rs](http://www.eps.rs/)  |
| Врста поступка | Отворени поступак |
| Предмет јавне набавке | Набавка услуга: Напредна пословна аналитика и управљачко извештавање |
| Опис сваке партије |  Jавна набавка није обликована по партијама |
| Циљ поступка |  Закључење Уговора о јавној набавци  |
| Контакт | Сања Аликалфићe-mail: sanja.alikalfic@eps.rs Милош Жарковићe-mail: milos.zarkovic@eps.rs |

# ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Опис предмета јавне набавке: Набавка услуга - Напредна пословна аналитика и управљачко извештавање

Назив из општег речника набавке: подршка програмских пакета

Ознака из општег речника набавке: 48700000-5

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

# ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

## ПРОГРАМСКИ ЗАДАТАК:

Програмски задатак за предметну јавну набавку услуга је садржан је у овом делу Конкурсне документације.

**A. Увод**

Јавно предузеће ,,Електропривреда Србије“ Београд (у даљем тексту: ЈП ЕПС), је енергетска компанија у државном власништву, која спроводи значајне реорганизационе напоре у циљу трансформације у ефикасног регионалног тржишног играча који је у могућности да се такмичи на тржишту електричне енергије у Србији које ће ускоро бити потпуно либерализовано. ЈП ЕПС је матично предузеће- контролно предузеће са 2 зависна - контролисана привредна друштва, од којих је једно са седиштем у Републици Србији за обављање делатности дистрибуције електричне енергије и управљање дистрибутивним системом и једним зависним друштвом за трговину електричном енергијом са седиштем у Словенији. Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, Београд поседује већинско учешће у висини од 71,90% у капиталу Привредног друштва за извођење грађевинских радова у рударској инфраструктури и експлоатацију неметала Колубара – Грађевинар д.о.о. Лазаревац и значајно учешће у привредним друштвима и то:

* Друштву за комбиновану производњу термоелектричне и топлотне енергије „Енергија Нови Сад“, а.д. Нови Сад , учешће у капиталу у висини од 50 %
* Привредном друштву „Ибарске хидроелектране“ д.о.о. Краљево, учешће у капиталу у висини 49%
* Привредном друштву „Моравске хидроелектране“ д.о.о. Београд, учешће у капиталу у висини 49%

Од јуна 1999. године, ЈП ЕПС није у пуној мери у могућности да управља својим капацитетима на Косову и Метохији који се налазе у три јавна предузећа која послују у смањеном капацитету и обиму и са привременим седиштем у Београду. ЈП ЕПС је такође у поступку оснивања 2 зависна привредна друштва на територији Косова и Метохије, чије оснивање је предвиђено Бриселским споразумом.

Рeгулaтoрнe рeфoрмe зajeднo сa пoвeћaнoм кoнкурeнтнoшћу и интeгрaциjoм EПС нa рeгиoнaлнo тржиштe прeдстaвљajу вeлики изaзoв зa EПС. Сa другe стрaнe, oргaнизaциoнo рeструктурирaњe и значајно пoбoљшaњe перформанси oмoгућaвa EПС-у дa пoстaнe jeднa oд вoдeћих eнeргeтских кoмпaниja у рeгиoну.

У нoвeмбру 2012. гoд, Влaдa Републике Србиje усвojилa је Полазне основе зa рeoргaнизaциjу ЈП EПС, кojи измeђу oстaлoг, прeдвиђа:

* Промену правне форме ЈП ЕПС у aкциoнaрскo друштвo чији би једини акционар у тренутку промене правне форме била Република Србија (сaдa je JП EПС 100% у влaсништву Републике Србије)
* Jaснo разграничавање дeлaтнoсти EПС-a измeђу тржишних дeлaтнoсти (прoизвoдњa, прoдaja и снабдевање eлeктричне eнeргиjе) и делатности oд општег интeрeсa (кoje ћe сe oргaнизoвaти прeкo jeднoг Oпeрaтoрa Дистрибутивнoг Систeмa (OДС) и jeднoг Jaвнoг Снaбдeвaчa (JС) eлeктричнe eнeргиje)
* Цeнтрaлизoвaњe пoслoвa кao штo су финaнсиjски, прaвни, ИT и други заједнички послови за сва привредна друштва ЕПС, у циљу оптимизације трошкова, броја запослених и прихода на нивоу ЕПС као групе, као и oствaривaњa прoфитaбилнoг EПС-a, што претпоставља корпоративизацију и промене у управљању и централизацији одређених послова
* Дa ЈП EПС реши имовинска питања.

Реорганизација EПС je зaпoчeла усвajaњeм Зaкoнa o eнeргeтици из 2004. године, oснивaњeм Aгeнциje зa Eнeргeтику Рeпубликe Србиje (AEРС), рaздвajaњeм Oпeрaтoрa прeнoснoг систeмa (OПС) у oдвojeнo прeдузeћe и одвајањем нeких од спoрeдних делатности из ЕПС у посебне правне субјекте независне од ЕПС.

Током 2013. год, ЕПС је формирао Јавног Снабдевача (ЈС) и започео процес раздвајања Оператора дистрибутивног система (ОДС). Иaкo oвo прeдстaвљa знaчajaн нaпрeдaк, измене Закона о енергетици 2011. године и значајне промене у условима и начину обављања енергетских делатности и отварању тржишта електричне енергије у Републици захтевају да се обаве значајни пoслoви на извршавању законских обавеза у правном раздвајању оператора дистрибутивног система, усклађивању услова и начина обављања енергетских делатности (посебно делатности од општег интереса) реализују уз остварење пословних циљева ЕПС: кoрпoрaтивизaциjа и цeнтрaлизaциjа упрaвљaњa и пoслoвних прoцeсa; побољшање пословних перформанси прeкo oпeрaтивнoг рeструктурирaњa; пoбoљшaње кoрпoрaтивне слике и кoмуникaциja сa рaзличитим зaинтeрeсoвaним стрaнaмa.

Током 2015. године ЕПС је формирао Оператора дистрибутивног система ЕПС Дистрибуција спајањем 5 привредних друштава за дистрибуцију електричне енергије.

Почетком 2016. године (04. јануара 2016. године) ЈП ЕПС је спровео статусну промену припајања дела Оператора Дистрибутивног Система (ЕПС Дистрибуције д.о.о.) себи. Средином 2016. године (од 01.јуна 2016. године) ЈП ЕПС је припојио снабдевача „ЕПС Снабдевање“.



**Б. Крaтaк прeглeд кoмпaниje**

EПС je тренутно jeдини прoизвoђaч eлeктричнe eнeргиje у Србиjи, aкo сe зaнeмaри рeлaтивнo мaлa прoизвoдњa eлeктричнe eнeргиje oд стрaнe индустриjских eлeктрaнa зa сoпствeнe пoтрeбe и мaлих прoизвoђaча eнeргиje из обновљивих извoрa. С обзиром да према Закону о енергетици из 2014. год производња електричне енергије представља тржишну - конкурентску делатност, очeкуje сe дa либeрaлизaциjoм тржиштa, у будућнoсти будe и других производних кoмпaниja нa тржишту електричне енергије у Србиjи (у складу с Владином Стратегијом развоја енергетике до 2014. године)

EПС рaспoлaжe инстaлисaним кaпaцитeтoм oд 7.209 MW, бeз кaпaцитeтa нa Кoсoву и Meтoхиjи:

1. Teрмoeлeктрaнe нa угaљ (18 блoкoвa рaзличитe снaгe)…………… 4.017 MW
2. Teрмoeлeктрaнe-тoплaнe нa гaс и тeчнa гoривa (TETO) (6 блoкoвa). 336 MW
3. Прoтoчнe хидрoeлeктрaнe (ХE) (31 aгрeгaт)…........…………………. 1.873 MW
4. Aкумулaциoнe хидрoeлeктрaнe (17 aгрeгaтa)…………………………... 369 MW
5. Рeвeрзибилнe хидрoeлeктрaнe (2 aгрeгaтa)….…………………...……. 614 MW

У тoку 2017. гoдинe, EПС je прoизвeo oкo 36.000 GWh eлeктричнe eнeргиje и 37 милиoнa тoнa угљa, кojи je нajвeћим дeлoм пoтрoшeн у сoпствeним eлeктрaнaмa. Пoрeд прoизвoдњe eлeктричнe eнeргиje и угљa, EПС oбaвљa и пoслoвe снабдевања eлeктричном eнeргиjом oкo 3,5 милиoнa пoтрoшaчa и бaви сe и тргoвинoм eлeктричном eнeргиjом.

Као матично предузеће, ЈП EПС је уз сагласност Владе Републике Србије припојио себи 7 привредних друштава за производњу електричне енергије: РБ „Колубара“, ХE „Ђердап“,„Дринско-Лимске ХЕ“, ТЕНТ, „ТE-КО Костолац“, „Панонске ТE-ТО“, и „EПС Обновљиви извори“, а потом припојио и снабдевача електричном енергијом „ЕПС Снабдевање“ и на тај начин формирао 8 огранака у ЈП ЕПС-у. ЈП ЕПС је формирао два зависна друштва: ЕПС дистрибуцију спојивши 5 привредних друштава за дистрибуцију електричне енергије: „Електровојводина“, д.о.о. Нови Сад, „ЕДБ“ д.о.о. Београд, „Електросрбија“ д.о.о. Краљево, ЕД „Југоисток“ д.о.о. Ниш и ЕД „Центар“ д.о.о. Крагујевац, и основао ЕПС Трговање у Словенији. ЕПС има три зависна друштва на Косову и Метохији, са привремним седиштем у Београду: ЈП „ПК Косово Обилић“, ЈП „ТЕ Копови Обилић“ и ЈП за дистрибуцију електричне енергије „Електрокосмет“. EПС има око 29.000 запослених.

**В. ИТ окружење и управљачко извештавање**

Закључком Владе број 023-15149/2014 од 27. новембра 2014. године прихваћен је Програм реорганизације Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, Београд (Програм реорганизације).

Програмом реорганизације је утврђено да ће се реорганизација спровести:

1) унапређењем управљања у оквиру постојеће организационе структуре;

2) спровођењем статусних промена и организационог усклађивања;

3) спровођењем започетих активности на успостављању својине на непокретностима ЈП ЕПС и његових зависних привредних друштава;

4) промена правне форме Јавног предузећа у акционарско друштво, чиме се заокружује процес корпоративизације Електропривреде Србије.

Као основне активности на реорганизацији, утврђене су активности на обезбеђењу јединственог система управљања и вођења послова у области економије и финансија, правних послова, информационо-техничке подршке и других послова у циљу оптимизације трошкова и прихода и постизања максималне ефикасности пословања на нивоу ЕПС као групе.

Један од кључних алата за реализацију претходно наведених активности јесте управљачко извештавање према руководству ЈП ЕПС ради доношења квалитетних одлука у најкраћем могућем временском периоду. Поред руководства управљачко извештавање као кориснике има и друге заинтересоване стране које овим путем могу релативно брзо добити економско-финансијске податке од значаја за њихове анализе. Једна од тих заинтересованих страна је и Светска банка која ради мониторинг рада ЈП ЕПС-а према дефинисаним КПУ (Кључни Показатељи Успеха) који ће кроз управљачко извештавање бити промптније доступни.

На следећој слици се види дизајн информационог система у којем се налазе извори података ЈП ЕПС-а као и реализоване интеграције између истих.



**Г. Опис уговора и уговорних услуга**

**Г.1 Напредна пословна аналитика и управљачко извештавање**

# Г.1.1 Испорука Microstrategy лиценци

Након сагледавња стварних потреба ЈП ЕПС у погледу броја корисника и функционалности платформе за пословну интелигенцију Microstrategy на којој је имплементиран Система за пословну аналитику и извештавање, извршена је процена броја корисника и потребних функционалности.

Опис Microstrategy лиценци:

**Architect лиценца** – Развојна лиценца за развој и администрацију аналитичке апликације, креирање и управљање корисничким налозима,

**Power User лиценца** – Напредни Web корисник са следећим правима: манипулација постојећим извештајима, креирање ad-hoc и напредних анализа (Intelligence, Web и Analytics). Ове лиценце за напредне кориснике имају додатне функционалности: Упис података у аналитичку базу (Transaction), приступ извештајима на мобилној платформи (Mobile) и дељење информација са другим корисницима (Colaboration).

**Data Consumer лиценца** – Wеб корисник са следећим правима: покретање, преглед (табела / график), штампа и експорт извештаја и докумената, персонализација кроз промптове, дрилл-овање, сортирање. Ове лиценце Data Consumer имају могућност додатних функционалности: Дистрибуција на маил (Distribution), Упис података у аналитичку базу (Transaction), Приступ извештајима на мобилној платформи (Mobile) и Дељење информација са другим корисницима (Colaboration).

**Потребно је извршити испоруку следећих лиценци, у року од 30 (словима: тридесет) дана од дана ступања уговра на снагу:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Лиценца** | **Функционалност** | **Количина** |
| **Consumers**  |  | **49** |
|  | Reporter Server | 49 |
|  | Reporter Client | 49 |
|  | Distribution | 26 |
|  | Transaction | 15 |
|  | Mobile | 8 |
|  | Colaboration | 8 |
| **Power users**  |  | **3** |
|   | Intelligence | 3 |
|  | Web | 3 |
|  | Analytics | 3 |
|  | Transaction | 3 |
|  | Mobile | 3 |
|  | Colaboration | 3 |
| **Architect**  |  | **1** |
|   | Architect | 1 |

Ово конкретно значи да је потребно испоручити 49 (четрдесетдевет) „Consumer“ лиценци са различитим нивоима функционалности према опису у претходној табели, 1 (једну) „Architect“ лиценцу и 3 (три) „Power users“ лиценце са функционалностима према опису у претходној табели. Набавка лиценци подразумева и одржавање истих за период од 12 месеци.

# Г. 1.2. Миграција и „upgrade“ система за пословну аналитику и извештавање на испоручене лиценце

Миграција и „upgrade“ постојећег система за пословну аналитику и извештавање са бесплатних на комерцијалну верзију платформе за пословну интелигенцију Microstrategy треба да обухвати следеће фазе/активности:

* Припрема инсталационих датотека испоручених лиценци,
* Backup постојећег BI система,
* Деинсталација претходне верзије лиценци,
* Инсталацију испоручених лиценци,
* Активности после инсталације (подешавање функционалности система),
* Припрему за upgrade система,
* Upgrade система,
* Припрема опсега теста upgrade-ваног система,
* Тестирање функционалности upgrade-ваног система,
* Error correction – исправке грешака у систему за пословну аналитику и извештавање,
* Документовање,
* Подршка корисницима.

Све претходно наведене активности треба да осигурају квалитетну миграцију система за пословну аналитику и извештавање са отклањањем свих проблема и грешака.

Понуђач треба уз понуду да достави План рада, у коме је и план активности миграције система за пословну аналитику и извештавање са временским периодима трајања фаза и потребама ангажовања представника ЈП ЕПС.

Изабрани понуђач је у обавези да услуге миграције изврши у року не дужем од 45 дана од дана испоруке лиценци.

ЈП ЕПС ће обезбедити доступност и расположивост: неопходног људства, опреме и средстава неопходних за реализацију предметних услуга према Плану активности миграције.

# Г.1.3. Обука за кориснике и администраторе система.

Понуђач мора да обезбедити образовање неопходно за особље ЈП ЕПС-а да буде потпуно обучено за коришћење и одржавање софтверских компоненти испорученог решења. Сви материјали за обуку морају бити у електронском формату и предати у власништво ЈП ЕПС-а.

У услугу обука морају бити урачунати сви трошкови као што су припрема обука и материјала за обуку. Материјали за обуку морају бити на српском језику. Материјали за обуку морају бити преконтролисани и ажурирани/усаглашени од стране понуђача, како би се одразило тренутно продукционо стање испорученог софтвера.

Обука се одржава у просторијама ЈП ЕПС-а.

ЈП ЕПС ће обезбедити учионицу са неопходном опремом за минимум 10 (десет) полазника и то са: рачунарима са инсталираним Web претраживачима, конекцијом ка апликативном серверу за систем за пословну аналитику и извештавање, пројектором и платном у договореним терминима.

Трајање обука на дневном нивоу је потребно усагласити са пројектним тимом Наручиоца на бази предлога Понуђача ради остваривања дефинисаних циљева овим Програмским задатком. Наручилац ће изабраном понуђачу упутити позив за организацију и спровођење обуке. Изабрани понуђач је у обавези да у року не дужем од 10 (словима: десет) дана одазове позиву наручиоца.

Изабрани понуђач је у обавези да свим полазницима који одслушају обуке изда потврде о одслушаним обукама и то у довољном обиму да би полазници били квалификовани да полажу испите за овде дефинисане произвођачеве сертификате. Конкретно обуке требају да буду тако конципиране да испуне предуслове дефинисане од стране произвођача софтвера ради квалификације полазника за полагање испита ради добијања следећих сертификата произвођача:

* Сертификовани аналитичар специјалиста МЦСА (Certified Specialist Anallyst MCSA)
* Серификовани администратор специјалиста МЦСАД (Certified Specialist Administrator MCSAD)
* Сертификовани програмер специјалиста МЦСД (Certifid Specialist Developer MCSD)



Напомена: Овом јавном набавком се не набављају поменути сертификати већ обуке којима ће се ресурси ЈП ЕПС-а квалификовати за полагање испита за горе поменуте сетификате. Сами испити и сертификати се полажу/добијају директно код/од произвођача софтверског решења.

Због претходно наведеног овом конкурсном документацијом се предалаже следећа структура обука.

**ОБУКА 1: ОСНОВНЕ ТЕХНИКЕ ИЗВЕШТАВАЊА**

**Коме је намењена обука:**

Oбука је као основна намењена и неопходна свим корисницима система извештавања, без обзира на расположиве функционалности које су кориснику додељене (consumer, power user, architect).

Кроз упознавање основних аналитичких могућности корисници стичу знање за напредније обуке као што су: обука 2, обука 3, обука 4 овог документа.

**Циљеви обуке:**

* Основно познавање алата коришћеног за развој апликације система извештавања,
* Разумевање терминологије коришћене у алату,
* Манипулисање постојећим извештајима (дриловање, експортовање, пивотинг, subscription…),
* Разумевање основних објеката коришћених при креирању извештаја (атрибути, мере, филтери, упити...),
* Креирање нових извештаја од постојећих предефинисаних објеката,
* Коришћење Wеб апликације система извештавања.

**Предмет обуке:**

Обука обухвата обраду следећих тема:

1. Преглед и креирање извештаја

* Извештаји у МicroStrategy Web
* Креирање извештаја: објекти извештаја
* Калкулација пословних података - метрике
* Пословни контекст извештаја - атрибути
* Креирање извештаја
* Типови извештаја
* Експортовање, pivoting, subscription извештаја
* Креирање извештаја на бази предефинисаних темплејта
* Документи

2. Креирање метрика и филтера

* Креирање изведених метрика за калкулацију података
* Креирање филтера за филтрирање података на извештајима

3. Напредно извештавање

* Додавање тотала на изведеним метрикама
* Дефинисање арибута који ће се користити у дефиницији метрике као ниво калкулације
* Креирање метрика са трансформацијама
* Груписање елемената атрибута – custom групе
* Динамичка модификација садржаја извештаја – prompt

4. Документ

* Форматирање
* Креирање документа кроз document editor
* Организација документа – секције.

Поред теоријског дела обуке морају обухватити и практичан рад у оквиру ког ће се полазници обучити да на самом алату примене стечена знања. Због обима градива обука мора трајати минимум два дана. Обуке треба организовати у више група које ће имати адекватан број полазника да би се успешно могло пренети теоријско и практично знање (групе не могу бити веће од 10 полазника).

Обука „Основне технике извештавања“ треба да се одржи за максимум 50 (педесет) полазника.

**ОБУКА 2: НАПРЕДНЕ ТЕХНИКЕ ИЗВЕШТАВАЊА**

**Коме је намењена обука:**

Обука је намењена корисницима система извештавања који ће се бавити креирањем аd-hoc извештаја за потребе своје анализе или како би други корисници могли да користе надаље те новокреиране извештаје. Услов за ову обуку је завршена обука 1. Основне технике извештавања.

**Циљеви обуке:**

* Детаљније познавање алата коришћеног за развој система за извештавање,
* Разумевање објеката коришћених при креирању сложених извештаја (факти, консолидације, груписања, ...),
* Способност креирања и манипулисања сложеним извештајима,
* Упознавање спектра функција подржаних од стране изабраног алата,
* Способност за коришћење најважнијих статистичких и ОЛАП функција,
* Способност управљања изгледом Microstrategy Web-a и аналитичке апликације
* Упознавање big data концепта у контексту MicroStrategy окружења

**Предмет обуке:**

Обука обухвата обраду следећих тема:

1. Увод у напредне аналитике
* Метаподаци објеката
1. Основне формуле и напредни подтотали
2. Напредне метрике
* Условне метрике
* Трансформационе метрике
* Напредне функције метрика
* Динамичка агрегација
1. Напредни филтери
* Компарација атрибута
* Филтрирање са динамичким датумима
* Комбиновање елемената различитих атрибута
* Повезани филтери
1. Напредни атрибути
* Derived атрибути
* Консолидације
* Custom групе
* Хијерархије
1. Интелигентне коцке
2. Напредне опције извештавања
3. Прилагођавање изгледа Microstrategy Web (изглед web странице, дефинисање стилова, дефинисање темплејта, дефинисање упитника за креирање извештаја)
4. Microstrategy и Hadoop

Поред теоријског дела обуке морају обухватити и практичан рад у оквиру ког ће се полазници обучити да на самом алату примене стечена знања. Због обима градива обука мора трајати минимум два дана. Обуке треба организовати у више група које ће имати адекватан број полазника да би се успешно могло пренети теоријско и практично знање (групе не могу бити веће од 10 полазника).

Обука „Напредне технике извештавања“ треба да се одржи за максимум 50 (педесет) полазника.

**ОБУКА 3: DASHBOARDS И ВИЗУАЛИЗАЦИЈЕ**

**Коме је намењена обука:**

Oбука је намењена корисницима система извештавања који ће се бавити креирањем технички комплекснијих анализа какве су документи и dashboard-ови за потребе других корисника система извештавања. Услов за ову обуку су завршене обуке 1. Основне технике извештавања и 2. Напредне технике извештавања.

**Циљеви обуке:**

* Знање за креирање и практичну употребу докумената,
* Знање за креирање и практичну употребу dashboard-ова,
* Знање за креирање и практичну употребу досијеа.

**Предмет обуке:**

Обука обухвата обраду следећих тема:

1. Увод – dashboarding и визуализације
* Додавање података у dashboard
* Приказ података визуализацијама
* Филтрирање података у досијеу
* Досије vs Документ
1. Импорт података
2. Визуализација података
* Креирање визуализација
* Heat мапе
* Географске мапе као визуализације
* Мрежа као визуализација
* Остале визуализације
1. Филтрирање података
2. Дељење досијеа

Поред теоријског дела обуке морају обухватити и практичан рад у оквиру ког ће се полазници обучити да на самом алату примене стечена знања.

Обука „Dashboards & визуализације“ треба да се одржи за максимум 8 (осам) полазника.

**ОБУКА 4: MICROSTRATEGY MOBILE**

**Коме је намењена обука:**

Oбука је намењена корисницима система извештавања који ће се бавити подешавањем мобилне апликације за друге кориснике система извештавања, као и креирањем нових апликација/извештаја који треба да буду прилагођени за мобилни приступ.

**Циљеви обуке:**

* Познавање могућности примене MicroStrategy Mobile,
* Способност за инсталирање и подешавање MicroStrategy Mobile,
* Способност за креирање MicroStrategy Mobile апликација,
* Упознавање Mobile SDK

**Предмет обуке:**

Обука обухвата обраду следећих тема:

1. Дизајн мобилне апликације
* Отварање мобилне апликације и упознавање њених могућности за пословне кориснике
* Дриловање
* Прозор са додатним информацијама
* Кориснички оријентисан дизајн
* Графички дизајн апликације
* Креирање, развој и тестирање апликације
1. Креирање мобилне апликације
* Пословни сценарио
* Компоненте апликације
* MicroStrategy link
* Функционалност уписа у базу
1. Dashboard за мобилну апликацију
2. Проширене могућности мобилне апликације
* Упис у аналитичку базу
* Конфигурација мобилне апликације
1. Употреба Mobile SDK у прилагођавању mobile пословне апликације

Обука треба да обухвати инсталирање и подешавање MicroStrategy Mobile.

Поред теоријског дела обуке морају обухватити и практичан рад у оквиру ког ће се полазници обучити да на самом алату примене стечена знања.

Обука „Microstrategy mobile“ треба да се одржи за максимум 8 (осам) полазника.

**ОБУКА 5: ПОДЕШАВАЊЕ И АДМИНИСТРАЦИЈА MICROSTRATEGY INTELLIGENCE SERVER-А**

**Коме је намењена обука:**

Oбука је намењена администраторима система извештавања, техничким лицима која имају одговарајућа ИТ знања и способност да разумеју архитектуру целог система извештавања.

**Циљеви обуке:**

* Знање за праћење и контролу употребе Data Warehouse,
* Способност подешавања MicroStrategy Intelligence Server-а,
* Знање за употребу више различитих извора података,
* Креирање корисника и додела права,
* Управљање безбедношћу у контексту аналитичке апликације
* Способност за интеграцију MicroStrategy Web са порталима какав је Microsoft SharePoint

**Предмет обуке:**

Обука обухвата обраду следећих тема:

1. Преглед MicroStrategy аналитичке платформе
2. Инсталација MicroStrategy
3. Конекције на базе података
4. Конфигурација окружења
5. Оптимизација перформансе
6. Управљање корисничким налозима
7. Управљање правима приступа
8. Остале могућности управљања безбедношћу апликације,
9. Праћење логова,
10. Начин MicroStrategy интеграције са порталима
11. Прилагођавање MicroStrategy садржаја за портал
12. Приказ досијеа на порталу

Поред теоријског дела обуке морају обухватити и практичан рад у оквиру ког ће се полазници обучити да на самом алату примене стечена знања.

Обука „Подешавање и администрација МicroStrategy intelligence server-а“ треба да се одржи за максимум 8 (осам) полазника.

# 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. ЗЈН *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. | **Услов:****Финансијски капацитет*** 1. остварени приходи од најмање 40 милиона динара (без ПДВ-а) у претходне три обрачунске године (за 2015, 2016. и 2017. годину);
	2. да има позитиван резултат из пословања (пословни резултат), у претходне три обрачунске године (за 2015, 2016. и 2017. годину);
	3. у последњих 12 месеци пре дана објављивања позива на Порталу јавних набавки није имао блокаду на својим текућим рачунима

**Доказ:** Доказ за финансијски капацитетБОН-ЈН који издаје Агенција за привредне регистре, који мора да садржи сажете статусне податке понуђача, сажети биланс стања и биланс успеха за претходне три обрачунске године.Уколико у обрасцу БОН-ЈН нису доступни подаци за 2017.годину, понуђач је у обавези да достави биланс стања и биланс успеха за 2017. годину.или Биланс стања и биланс успеха за претходне три обрачунске године 2015, 2016 и 2017 са мишљењем овлашћеног ревизора, ако је понуђач субјект ревизије у складу са Законом о рачуноводству и Законом о ревизији.Привредни субјект који у складу са Законом о рачуноводству води књиге по систему простог књиговодства доставља биланс успеха, порески биланс и пореску пријаву за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталне делатности за наведене претходне три обрачунске године издат од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровано обављање делатности.Привредни субјект који није у обавези да утврђује финансијски резултат пословања (паушалац) доставља потврду пословне банке о оствареном укупном приходу на пословном-текућем рачуну за наведене претходне три обрачунске године.илиПотврда Народне банке Србије да понуђач није био неликвидан у последњих дванаест месеци од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки  |
| 6. | **Услов:****Пословни капацитет** * 1. Има најмање 2 реализована [СПИБИ] пројекта чија је укупна вредност најмање 20 милиона динара (без ПДВ-а) који се односе на имплементацију БИ решења, од чега има најмање 1 пројекат реализован у [ЈС] у [РР].

 Период релизације уговора у претходне (корпоративне референце): 3 године се рачуна до истека рока за подношење понуда. Како би било јасније, пројекти у овом случају морају да се заврше током овог периода, али није неопходно и да су започели пре 3 године.Предмет оцене су референце понуђача које је исти извршио: а) самостално или б) као лидер групе понуђача или в) је његово учешће као члана групе у укупној вредности извршених услуга било једнако или веће од 50%. Уколико референце достављене у понуди не испуњавају наведени услов, таква понуда ће бити одбијена. Референце подизвођача ког понуђач ангажује, неће бити узете у обзир за овај услов. Дефиниције дате у оквиру елемента критеријума К.2. Квалитет чланова тима примењују се и приликом оцене испуњености - референци понуђача у оквиру услова пословног капацитета.**Доказ:** * Списак референци достављен на Обрасцу из Конкурсне документације или обрасцу који у свему садржински одговара Обрасцу из Конкурсне документације
* копије закључених уговора и потврде ранијих наручилаца.

Достављене потврде морају минимално да садрже податке о: * ранијем наручиоцу (назив, седиште, делатност, телефон, електронска пошта, контакт особа и функција код наручиоца),
* чињеници да ли ранији наручилац из јавног сектора,
* понуђачу којем се издаје потврда (назив, седиште),
* врсти и опису извршених услуга која мора бити у сагласности са [СПИБИ];
* периоду извршења услуга, начину извршења услуга (самостално или као лидер групе понуђача или као члан групе понуђача),
* укупној вредности услуга (и вредности услуга која је извршио члан групе понуђача, по потреби),
* месту извршења услуга,
* потпис овлашћеног лица ранијег наручиоца и печат.

У случају сумње у истинитост достављених података, Наручилац задржава право провере на основу релевантних доказа. Уколико Наручилац утврди да је понуђач приказивао неистините податке или да су документа лажна, понуда тог понуђача ће се сматрати неприхватљивом и биће одбијена.  |
| 7. | **Услов:****Кадровски капацитет*** 1. да има најмање 10 консултаната високе стручне спреме (минимум VII степен), запослених на одређено или неодређено време са пуним радним временом или на други начин радно ангажована лица код Понуђача
	2. најмање 1 сертификован консултанат са сертификатима за:
		1. Microstrategy консултанта за пословну интелигенцију - Microstrategy Business Intelligence Consultant;
		2. Microstrategy инжењера за пословну интелигенцију – Microstrategy Business Intelligence Engineer
	3. Минимално једног сертификованог експерта са сертификатом за постојеће dashboard-ing решење (ARIS MashZone),
	4. Минимално једног сертификованог експерта са сертификатом за SAP Business Intelligence with SAP NetWeaver,

**Доказ:** * Изјава о броју запослених/ангажованих консултаната
* CV из кога се јасно и недвосмислено може доказати радно искуство и област у којој је стечено искуство
* Фотокопије сертификата (сертификати морају бити издати од стране произвођача решења или овлашћеног представника произвођача за Републику Србију).
 |

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове из тачака 1. до 7. овог обрасца, биће одбијена као неприхватљива.

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

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

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

3. Докази о испуњености услова из члана 77. Закона могу се достављати у 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)

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.

5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуда је **Економски најповољнија понуда** и заснива се на следећим елементима критеријума:

1. **Понуђена цена 65 пондера**
2. **Квалитет чланова тима 35 пондера**
3. Искуство Руководиоца пројекта и

пројектног тима 35 пондера

**Начин оцењивања**

Понуде ће се рангирати на основу сваког елемената критеријума. То значи да ће ранг листа бити формирана на основу укупног броја пондера добијеног на основу сваког појединачног елемента критеријума.

**K1. Понуђена цена макс. 65 пондера**

Цена се утврђује на основу укупно понуђене вредности свих услуга захтеваних Конкурсном документацијом. Максималан број пондера за понуду са најнижом ценом износи 65.

За остале понуде број пондера Офин се израчунава тако што се у однос ставља цена понуде са најнижом ценом Офин(мин) помножена максималним бројем пондера 65, према понуђеној цени понуђача Офин(оп) чија понуда се оцењује, као у обрасцу:

**Офин = (Офин(мин) / Офин(оп)) х 65**

**Доказ:** Образац понуде (Oбразац 1. из Конкурсне документације).

**Дефиниције:**

„СПИБИ“: сличан пројекат импементације БИ софтверског решења који обухвата анализу и процену постојеће стања, израду концептуалног дизајна и имплементацију усаглашеног концептуалног дизајна. Поред наведеног пројекат садржи и управљање променама у смислу начина извештавања, нових оперативних логика као и дефинисање полазних препоставки. Пројекат може бити део већег разноврснијег пројекта.

„БИ“: пословно извештавање

„ЈС“: јавни сектор који подразумева јавна прадузећа или јавну управу.

„Енергетски сектор“ (ЕС): електроенергетске компаније или гасне компаније или енергетске компаније или рударске компаније.

„Електроенергетски сектор“ (ЕЕС): електроенергетске компаније

„Референтни регион“ (РР): референтни регион су земље југоисточне Европе: Србија, Македонија, Босна и Херцеговина и Црна Гора.

Бројеви: €1 мил означава 1.000.000,00 евра, €500k, означава 500.000,00 евра и тако даље. Знак веће или мање означава „вредно најмање“, као нпр. ‘≥€1мил’ означава „вредно најмање 1.000.000,00 евра“. Вредности пројеката су дате у еврима, а ако их Понуђач достави у другој валути противвредност те валуте ће бити израчуната по просечном годишњем курсу који је важио за евро у години када се завршио пројекат.

„Релевантно искуство“ за Руководиоца пројекта и чланове пројектног тима: Професионално искуство (укључујући и консултантско искуство) у области финансија, рачуноводства, управљања ризиком, стратегији, имплементације софтверских решења, организације пословања и управљања пројектима.

**K2.1 Искуство пројектног тима макс. 35 пондера**

У циљу оцене понуда по поделементу критеријума К2.1, а у случају када понуђач у понуди номинује више лица за позицију Руководиоца пројекта, сва лица номинована за ту позицују, треба да испуњавају квалификације одређене за пондерисање понуда у делу Руководиоца пројекта са: 35 или 28 или 21 или 14 пондера. Уколико поједина лица номинована за позицију Руководиоца пројекта не испуњавају квалификације за одређени број пондера, понуђачу ће бити додељен следећи нижи број пондера за који сви номиновани Руководиоци пројекта испуњавају квалификације.

**Бодовање:**

**35 пондера:**

**Руководилац пројекта:**

Руководилац пројекта има најмање 10 година релевантног искуства у [РР] од којих најмање 5 година консултантског искуства и високе је стручне спреме (минимум VII степен)  и да је водио је најмање 1 [СПИБИ] у [ЈС] у [РР].

**Предавач стручњак за БИ:**

Предавач стручњак за БИ има најмање 10 година релеватног искуства у [РР] од којих најмање 5 година консултантског искуства и високе је стручне спреме (минимум VII степен). Учествовао је на најмање 1 [СПИБИ] у [ЈС] у [РР]. Поседује сертификат произвођача софтвера чије решење је предмет понуде.

**Остали чланови тима:**

Најмање 2 члана тима су учествовала у најмање 1 [СПИБИ] у [ЈС] у [РР].

Најмање 4 чланa тима има:

* Најмање 10 година релевантног искуства ИЛИ
* Најмање 5 година консултантског искуства

**----------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**28 пондера:**

**Руководилац пројекта:**

Руководилац пројекта има најмање 8 година релеватног искуства у [РР] од којих најмање 4 годинe консултантског искуства и високе је стручне спреме (минимум VII степен). Водио је најмање 1 [СПИБИ] у [ЈС] у [РР].

**Предавач стручњак за БИ:**

Предавач стручњак за БИ има најмање 8 година релеватног искуства у [РР] од којих најмање 4 годинe консултантског искуства и високе је стручне спреме (минимум VII степен). Учествовао је на најмање 1 [СПИБИ] у [ЈС] у [РР]. Поседује сертификат произвођача софтвера чије решење је предмет понуде.

**Остали чланови тима:**

Најмање 2 члана тима су учествовала у најмање 1 [СПИБИ] у [ЈС] у [РР].

Најмање 4 чланова тима има:

* Најмање 8 година релевантног искуства ИЛИ
* Најмање 4 година консултантског искуства

**---------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**21 пондера:**

**Руководилац пројекта:**

Руководилац пројекта има најмање 6 година релеватног искуства у [РР] од којих најмање 3 година консултантског искуства и високе је стручне спреме (минимум VII степен). Водио је најмање 1 [СПИБИ] у [ЈС] у [РР]

**Предавач стручњак за БИ:**

Предавач стручњак за БИ има најмање 6 година релеватног искуства у [РР] од којих најмање 3 година консултантског искуства и високе је стручне спреме (минимум VII степен). Учествовао је на најмање 1 [СПИБИ] у [ЈС] у [РР]. Поседује сертификат произвођача софтвера чије решење је предмет понуде.

**Остали чланови тима:**

Најмање 2 члана тима су учествовала у најмање 1 [СПИБИ] у [ЈС] у [РР]

Најмање 4 чланова тима има:

* Најмање 6 година релевантног искуства ИЛИ
* Најмање 3 година консултантског искуства

**---------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**14 пондера:**

**Руководилац пројекта:**

Руководилац пројекта има најмање 4 година релеватног искуства у [РР] од којих најмање 2 година консултантског искуства и високе је стручне спреме (минимум VII степен). Водио је најмање 1 [СПИБИ] у [ЈС] у [РР]

**Предавач стручњак за БИ:**

Предавач стручњак за БИ има најмање 4 година релеватног искуства у [РР] од којих најмање 2 годинe консултантског искуства и високе је стручне спреме (минимум VII степен). Учествовао је на најмање 1 [СПИБИ] у [ЈС] у [РР]. Поседује сертификат произвођача софтвера чије решење је предмет понуде.

**Остали чланови тима:**

Најмање 2 члана тима су учествовала у најмање 1 [СПИБИ] у [ЈС] у [РР]

Најмање 4 члана тима има:

* Најмање 4 година релевантног искуства ИЛИ
* Најмање 2 година консултантског искуства

**----------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**0 пондера:**

**Руководилац пројекта:**

За све остале понуђене квалификације који нису изричито наведене.

**Предавач стручњак за БИ:**

За све остале понуђене квалификације који нису изричито наведене.

**Остали чланови тима:**

Најмање још 3 члана тима, од којих чланови тима имају:

* За све остале понуђене квалификације који нису изричито наведене.

Најмање 8 чланова тима има:

* За све остале понуђене квалификације који нису изричито наведене.

**----------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

Руководилац пројекта и сви чланови пројектног тима морају имати одлично знање српског језика и ћириличног писма, што укључује, али није ограничено на српски као матерњи језик. Знање хрватског, босанског и/или црногорског језика не представља алтернативу наведеном услову у погледу обавезе знања српског језика и ћириличног писма.

Руководилац пројекта и сви чланови пројектног тима морају имати и минимално средње знање енглеског језика. У CV достављеном на Обрасцу бр. 7.3. из Конкурсне документације оцене 4 и 5 означавају одлично знање. Оцена 3 је оцена за средње знање.

**----------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**Доказ:**

Оцена Понуда по поделементу критеријума K2.1 врши се на основу CV достављеног који је саставни део конкурсне документације или обрасцу који у свему садржински одговара приложеном обрасцу, а који је праћен Изјавом лица чији је CV и Понуђача да је CV истинит.

Као доказ личних референци за Руководиоца пројекта, приказаних у CV-у Руководиоца пројекта Понуђач у понуди доставља и личне референце ових лица издате од стране претходног наручиоца/клијента. Референце морају да обухватају следеће податке:

* назив и седиште ранијег наручиоца,
* статус ранијег наручиоца – јавни сектор (ЈС)
* телефон, електронска пошта, контакт особа и њена функција код ранијег наручиоца
* име и презиме члана тима којем се издаје потврда,
* тип пројекта у складу са дефиницијама из ове конкурсне документације (СПИБИ)
* врста и опис извршених услуга
* улога у тиму приликом вршења услуга наведених у потврди,
* период извршења услуга,
* укупна вредност извршених услуга,
* место извршења услуга,
* потпис овлашћеног лица ранијег Наручиоца и печат.

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

Оцена понуде Понуђача по поделементу критеријума K 2.1 се врши само у складу са датим описима и додељеним пондерима за исте, те није могуће вршити комбиновање елемената у погледу чланова тима, година искуства, броја референтних пројеката и вредности пројеката у циљу добијања одређеног броја пондера који нису предвиђени за ове поделементе критеријума.

У случају када је понуђач правно лице сви чланови тима чије је искуство предмет оцене по овом поделементу критеријума морају бити запослени или радно ангажовани путем уговора код Понуђача, односно једног од чланова Групе понуђача која подноси заједничку Понуду. Наручилац ће у случају сумње у истинитост наведених података затражити од Понуђача да достави уговор који је закључио са чланом тима као физичким лицем, односно доказ да је члан тима запослен код Понуђача или члана Групе понуђача. Рок за достављање доказа одређује Наручилац у захтеву за понуђача.

Поред CV чланова тима чија су искуства предмет оцене по овом поделементу критеријума Понуђач доставља и CV осталих чланова тима ангажованих на извршењу предметних услуга.

Уз наведене доказе неопходно је доставити попуњен, потписане и оверене Обрасце - Квалификациона структура, функција и време ангажовања члана тима и Искуство пројектног тима.

* 1. Резервни критеријум

Уколико две или више понуда имају на крају пондерисања исти укупан број пондера, на две децимале, а при томе су најбоље (са највећим укупним бројем пондера), набавка ће бити додељена оном понуђачу чија понуда има већи број пондера за елемент критеријума K2.- Квалитет чланова тима.

1. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

* 1. Језик на којем понуда мора бити састављена

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

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

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена, као и када, на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, Балканска бр.13, 11000 Београд, писарница - са назнаком: „Понуда за јавну набавку Напредна пословна аналитика и управљачко извештавање - Јавна набавка број **ЈН/1000/0630/2018 ЈАНА 2519/2018** - НЕ ОТВАРАТИ“.

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

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

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

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

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

* 1. Обавезна садржина понуде

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

* Образац понуде
* Образац структуре цене
* Образац трошкова припреме понуде, ако понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са члана 88. Закона
* Изјава о независној понуди
* Изјава у складу са чланом 75. став 2. Закона
* Овлашћење из тачке 6.2 Конкурсне документације
* средства финансијског обезбеђења
* обрасци, изјаве и докази одређене тачком 6.9 или 6.10 овог упутства у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду подноси група понуђача
* потписан и печатом оверен „Модел уговора“ (пожељно је да буде попуњен)
* потписан и печатом оверен „Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација“ (пожељно је да буде попуњен)
* докази о испуњености услова из чл. 76. Закона у складу са чланом 77. Закон и Одељком 4. конкурсне документације
* Техничка документација којом се доказује испуњеност захтеваних техничких карактеристика, наведена у поглављу 3. Техничка спецификација конкурсне документације *(уколико је захтевана у Техн. спецификацији)*
* План рада
* Такође, уз Понуду је неопходно доставити и CD или USB са понудом у pdf формату

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

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

* 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, 11000 Београд.

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

* 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 или допуни већ поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА – ДОПУНА - Понуде за јавну набавку Напредна пословна аналитика и управљачко извештавање - Јавна набавка број ЈН/1000/0630/2018 ЈАНА 2519/2018 – НЕ ОТВАРАТИ“.

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

У року за подношење понуде понуђач може да опозове поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ОПОЗИВ - Понуде за јавну набавку Напредна пословна аналитика и управљачко извештавање - Јавна набавка број ЈН/1000/0630/2018 ЈАНА 2519/2018.

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

* 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 агажовање 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 уговора 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.

* 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 о јавним набавкама и то:

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

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

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, без пореза на додату вредност.

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

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

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

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

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

Понуђена цена укључује све трошкове везане за реализацију предметне услуге.

Ако је понуђена цена исказана у еврима, фактурисање уговорене цене извршиће се у динарској противвредности на дан настанка пореске обавезе према средњем курсу динара у односу на евро (према подацима Народне банке Србије), а плаћање ће се извршити према средњем курсу динара у односу на евро на дан плаћања, на износ накнаде без ПДВ-а. Понуђач је обавезан да на рачуну наведе износ у еврима и прерачун у динаре према курсу НБС на дан настанка пореске обавезе.

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

Цена је фиксна за цео уговорени период.

* 1. Рок извршења услуга

Услуге које су предмет јавне набавке ће се извршавати у периоду од најдуже 12 месеци од дана ступања Уговора на правну снагу.

Тачан период извршења услуга ће бити одређен у складу са ангажованим ресурсима, односно броју човек/дан и човек/час, а према планираним активностима Наручиоца.

Рок за почетак извршења услуге је по позиву Наручиоца најраније 3 дана, а најкасније 21 дан од дана ступања на снагу уговора.

Изабрани понуђач је у обавези да испоруку лиценци изврши у року од 30 дана од дана ступања уговора на снагу.

Изабрани понуђач је у обавези да у периоду од годину дана од дана испоруке лиценци Наручиоцу пружа услугу одржавања истих.

Изабрани понуђач је у обавези да услуге миграције изврши у року не дужем од 45 дана од дана испоруке лиценци.

Наручилац ће изабраном понуђачу упутити позив за организацију и спровођење обуке. Изабрани понуђач је у обавези да у року не дужем од 10 (словима: десет) дана одазове позиву наручиоца.

Пружање услуга је периодично, односно за све време трајања уговора о јавној набавци. Наручилац ће захтевати пружање услуга у складу са својим стварним и тренутним потребама.

## Активности и ангажовање кадрова

 План рада и ангажовање кадрова ће у великој мери бити условљен пословним околностима Наручиоца и Наручилац очекује да се Понуђач са својим ресурсима прилагоди новонасталим околностима у току реализације пројекта. Без обзира на горе поменуто, а ради адекватног планирања ангажовања ресурса у првом кораку реализације пројекта, Понуђач је дужан да у понуди предложи оквирни план рада са кратким описом методологије рада по групама саветодавних услуга-фазама, преглед области за које се ангажују кадрови, и преглед ангажовања кадрова кроз човек/дан и човек/час:

**Ангажовање кадрова**

* Број човек/дан имајући у виду целокупан тим ангажован у извршењу активности које су дефинисане у Програмском задатку, не може бити мањи од 225 човек/дан, од којих 225 човек/дан на терену, а ни дужи од 235 човек/дан, од којих 235 човек/дан на терену;
* Руководилац пројекта не може бити ангажован краће од 25 човек/дан, односно 200 човек/час, од којих 25 човек/дан, односно 200 човек/час на терену, а ни дуже од 30 човек/дан, односно 240 човек/час, од којих 30 човек/дан, односно 240 човек/час на терену, имајући у виду све активности из Програмског задатка и имајући у виду потребу за дневном подршком у циљу постизања резултата имплементације у складу са Програмским задатком и потребу комуникације за представницима Наручиоца.

Понуђач може у понуди навести више лица која ће номиновати за позицију Руководиоца пројекта, при чему у овом случају укупно ангажовање ових лица не може бити краће од 25 човек/дан, односно 200 човек/час, од којих 25 човек/дан, односно 200 човек/час на терену, а ни дуже од 30 човек/дан, односно 240 човек/час, од којих 30 човек/дан, односно 240 човек/час на терену.

Поред тога, Руководилац пројекта или други члан тима привремено одређен на његовом / њеном месту, мора да буде доступан (лично или путем телефона / е mail-a) све време током трајања Пројекта (24/7) за ad-hoc подршку у бављењу питањима која се могу јавити ван контроле Наручиоца;

* Предавач стручњак за БИ не може бити ангажован краће од 120 човек/дан, односно 960 човек/час, од којих 120 човек/дан, односно 960 човек/час на терену, а ни дуже од 130 човек/дан, односно 1.040 човек/час, од којих 130 човек/дан, односно 1.040 човек/час на терену имајући у виду све активности из Програмског задатка и имајући у виду потребу за дневном подршком у циљу постизања резултата имплементације у складу са Програмским задатком и потребу комуникације за представницима Наручиоца.
* Ангажовање свих осталих чланова пројектног тима не може бити краће од 80 човек/дан, од којих 80 човек/дан на терену, а ни дуже од 85 човек/дан, од којих 85 човек/дан на терену.

**Познавање језика**

* Руководилац пројекта, Предавач стручњак за БИ и сви чланови пројектног тима морају имати одлично знање српског језика и ћириличног писма, што укључује, али није ограничено на српски као матерњи језик. Знање хрватског, босанског и/или црногорског језика не представља алтернативу наведеном услову у погледу обавезе знања српског језика и ћириличног писма. Изузетно уколико пословне околности то налажу у току пројекта и уз сагласност Наручиоца, члан пројектног тима може бити изузет из овог услова у пословној комуникацији.
* Руководилац пројекта, Предавач стручњак за БИ и сви чланови пројектног тима морају имати најмање средње знање енглеског језика. Изузетно уколико пословне околности то налажу у току пројекта и уз сагласност Наручиоца, члан пројектног тима може бити изузет из овог услова у пословној комуникацији.

У достављеном CV оцене 4 и 5 означавају одлично знање. Оцена 3 је оцена за средње знање.

**Остали услови**

 У циљу утврђивања испуњености услова у погледу минималног броја човек/дан ангажовања целокупног тима Понуђача, Наручилац одређује да је један човек/дан једнак 8 човек/час.

 Понуђач структуру, функцију и време ангажовања чланова тима наводи у Обрасцу датом у Конкурсној документацији.

 Усклађеност Плана рада, квалификационе структуре, функције и време ангажовања члана тима и Структуре цене је неопходна, а непостојање исте је услов за оцену понуде као неприхватљиве и њено одбијање као такве.

 Ако Понуђач не задовољи захтевани минимум ангажовања, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

* 1. Начин и услови плаћања

Наручилац ће извршити плаћање на следећи начин:

* за испоручена добра (Г1.1.), у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна издатог на основу потписаног записника о квалитативном и квантитативног пријему добара од стране овлашћеног представника Наручиоца
* за извршене услуге из тачака Г1.2. и Г1.3. у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна издатог на основу прихваћеног месечног извештаја.

Понуђач је у обавези да месечно издаје извештаје о извршеним услугама за тачке Г.1.2. и Г.1.3. дефинисане у Програмском задатку и то у року од два дана од истека периодa за који се саставља месечни извештај.

Месечни извештај из става 1. овог члана обавезно садржи: преглед активности извршених у датом месецу, оквирни преглед преосталих активности до краја извршења уговора, детаљан преглед ангажовања особља кроз човек / дан и човек/час, као и цену човек / дан и цену човек / час.

Наручилац има право да у року од три дана од дана пријема месечног извештаја достави примедбе у писаном облику на исти, Пружаоцу услуге или достављени месечни извештај прихвати и одобри у писаном облику.

Пружалац услуге је у обавези да достави Наручиоцу рачун по сваком прихваћеном месечном извештају у року од три дана од дана пријема одобрења Наручиоца.

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

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

Рачун мора да гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска 13, 11000 Београд и бити достављен на адресу Масарикова 1-3, ПИБ: 103920327, Понуђач је у обавези да достави копију потписаног Записника о квалитативном и квантитативног пријему добара и за извршене услуге Месечни извештај који потписују одговорна лица Понуђача и одговорно/овлашћено лице Наручиоца којим се утврђује обим и квалитет извршених услуга, јер једино у том случају се сматра да је примљен исправан рачун.

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

* 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 тексу СФО) којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у отвореном поступку јавне набавке (достављају се уз понуду), као и испуњење својих уговорних обавеза (достављају се по закључењу уговора или по извршењу).

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.

Понуђач је дужан да достави следећа средства финансијског обезбеђења:

**У понуди:**

**Банкарска гаранција за озбиљност понуде**

Понуђач доставља оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 5% вредности понудe, без ПДВ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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 осам дана од дана предаје Наручиоцу инструмената обезбеђења извршења уговорених обавеза која су захтевана Уговором.

**У року од 10 дана од закључења Уговора**

**Банкарска гаранција за добро извршење посла**

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

Изабрани понуђач је дужан да Наручиоцу достави неопозиву, безусловну (без права на приговор) и на први писани позив наплативу банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу од 10% вредности уговора без ПДВ.

Банкарска гаранција мора трајати најмање 30 (словима: тридесет) календарских дана дуже од рока одређеног за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

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

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

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

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

Банкарска гаранција треба да буду у валути у којој је Понуда

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

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

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

**Достављање средстава финансијског обезбеђења**

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

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска бр.13, 11000 Београд **и доставља се лично или поштом на адресу:**

**Балканска бр.13, 11000 Београд**

*са назнаком:* **Средство финансијског обезбеђења за ЈН/1000/0630/2018 ЈАНА 2519/2018**

* 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 елемената 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 понуде.

* 1. Накнада за коришћење патената

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

* 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 пет дана пре истека рока за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком: „ОБЈАШЊЕЊА – позив за јавну набавку број ЈН/1000/0630/2018 ЈАНА 2519/2018“ или електронским путем на е-mail адресу: sanja.alikalfic@eps.rs, и milos.zarkovic@eps.rs. Захтев за појашњење примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана.

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

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

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

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке се врши на начин 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.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

* 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. ЗЈН.

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 (двадесет пет) дана од дана јавног отварања понуда.

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

* 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 о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
* одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

Доказ наведеног може бити:

* правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
* исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
* исправа о наплаћеној уговорној казни;
* рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
* изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним 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 чл.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, 11000 Београд са назнаком Захтев за заштиту права за ЈН услуга Анализа процеса корпоративизације, унапређење и оптимизација пословања број ЈН/1000/0630/2018 ЈАНА 2519/2018 а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште на e-mail: sanja.alikalfic@eps.rs и milos.zarkovic@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 (седам)** дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права садржи:

1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт

2) назив и адресу наручиоца

3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца

4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке

5) чињенице и доказе којима се повреде доказују

6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН

7) потпис подносиоца.

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

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

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

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

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број 100001092017, сврха: ЗЗП, ЈП ЕПС јн. број ЈН/1000/0630/2018 ЈАНА 2519/2018, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу од:

1) 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда

2) 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

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

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

(8) корисник: буџет Републике Србије;

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

(10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

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

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) | DEUTDEFFXXXDEUTSCHE BANK AG, F/MTAUNUSANLAGE 12GERMANY |
| FIELD 57A:(ACC. WITH BANK) | /DE20500700100935930800NBSRRSBGXXXNARODNA BANKA SRBIJE (NATIONALBANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD,NEMANJINA 17SERBIA |
| FIELD 59:(BENEFICIARY) | /RS35908500103019323073MINISTARSTVO FINANSIJAUPRAVA ZA TREZORPOP LUKINA7-9BEOGRAD |
| FIELD 70:  | DETAILS OF PAYMENT |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| SWIFT MESSAGE MT103 – USD |  |
| FIELD 32A:  | VALUE DATE – USD- AMOUNT |
| FIELD 50K:  | ORDERING CUSTOMER |
| FIELD 56A:(INTERMEDIARY) | BKTRUS33XXXDEUTSCHE BANK TRUST COMPANIYAMERICAS, NEW YORK60 WALL STREETUNITED STATES |
| FIELD 57A:(ACC. WITH BANK) | NBSRRSBGXXXNARODNA BANKA SRBIJE (NATIONALBANK OF SERBIA – NB BEOGRAD,NEMANJINA 17SERBIA |
| FIELD 59:(BENEFICIARY) | /RS35908500103019323073MINISTARSTVO FINANSIJAUPRAVA ZA TREZORPOP LUKINA7-9BEOGRAD |
| FIELD 70:  | DETAILS OF PAYMENT |

* 1. 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(десет) дана од дана закључења уговора достави банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да потпише уговор или уговор не потпише у року од 8 (словима: осам) дана, Наручилац може закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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

* 1. Измене током трајања уговора

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

У случају да приликом реализације уговора наступе објективне околности због којих је потребно извршити додатне или непредвиђене услуге које су неопходне да би се реализовао предмет набавке.

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

1. ОБРАСЦИ

ОБРАЗАЦ 1.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за отворени поступак јавне набавке– услуге Напредна пословна аналитика и управљачко извештавање, ЈН бр. ЈН/1000/0630/2018 ЈАНА 2519/2018

***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***

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ И БРОЈ НАБАВКЕ** | ***УКУПНА ЦЕНА дин. / € без ПДВ-а*** |
| Напредна пословна аналитика и управљачко извештавање |  |

***КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ***

|  |  |
| --- | --- |
| ***УСЛОВ НАРУЧИОЦА*** | ***ПОНУДА ПОНУЂАЧА*** |
| ***РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:***Наручилац ће извршити плаћање на следећи начин:* за испоручена добра (Г1.1.), у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна издатог на основу потписаног записника о квалитативном и квантитативног пријему добара од стране овлашћеног представника Наручиоца
* за извршене услуге из тачака Г1.2. и Г1.3. у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна издатог на основу прихваћеног месечног извештаја.
 | Сагласан за захтевом наручиоцаДА/НЕ (заокружити) |
| ***РОК ИЗВРШЕЊА:***1. Услуге које су предмет јавне набавке ће се извршавати у периоду од најдуже 12 месеци од дана ступања Уговора на правну снагу.
2. Изабрани понуђач је у обавези да испоруку лиценци изврши у року од 30 дана од дана ступања уговора на снагу.
3. Изабрани понуђач је у обавези да у периоду од годину дана од дана испоруке лиценци Наручиоцу пружа услугу одржавања истих.
4. Изабрани понуђач је у обавези да услуге миграције изврши у року не дужем од 45 дана од дана испоруке лиценци.
5. Наручилац ће изабраном понуђачу упутити позив за организацију и спровођење обуке. Изабрани понуђач је у обавези да у року не дужем од 10 (словима: десет) дана одазове позиву наручиоца
 | 1. САГЛАСАН СА ЗАХТЕВОМ НАРУЧИОЦА

ДА/НЕ1. Изабрани понуђач је у обавези да испоруку лиценци изврши у року од \_\_\_ дана од дана ступања уговора на снагу.
2. САГЛАСАН СА ЗАХТЕВОМ НАРУЧИОЦА

ДА/НЕ1. Изабрани понуђач је у обавези да услуге миграције изврши у року не дужем од 45 дана од дана испоруке лиценци.
2. САГЛАСАН СА ЗАХТЕВОМ НАРУЧИОЦА

ДА/НЕ |
| ***МЕСТО ИЗВРШЕЊА:*** *локација наручиоца* | *Сагласан за захтевом наручиоца**ДА/НЕ (заокружити)* |
| ***РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:****не може бити краћи од 90 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 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.*

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

ОБРАЗАЦ 2.

**ОБРАЗАЦ СТРУКУТРЕ ЦЕНЕ**

Табела 1. Лиценце са услугом одржавања у периоду од годину дана

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лиценца** | **Функционалност** | **Кол.** | Јединична цена без ПДВ **дин/€** | Јединична цена са ПДВ **дин/€** | Укупна цена без ПДВ **дин/€** | Укупна цена са ПДВ **дин/€** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | (4) | (5) | (6) | (7) |
| **Consumers**  |  | **49** |  |  |  |  |
|  | Reporter Server | 49 |  |  |  |  |
|  | Reporter Client | 49 |  |  |  |  |
|  | Distribution | 26 |  |  |  |  |
|  | Transaction | 15 |  |  |  |  |
|  | Mobile | 8 |  |  |  |  |
|  | Colaboration | 8 |  |  |  |  |
| **Power users**  |  | **3** |  |  |  |  |
|   | Intelligence | 3 |  |  |  |  |
|  | Web | 3 |  |  |  |  |
|  | Analytics | 3 |  |  |  |  |
|  | Transaction | 3 |  |  |  |  |
|  | Mobile | 3 |  |  |  |  |
|  | Colaboration | 3 |  |  |  |  |
| **Architect**  |  | **1** |  |  |  |  |
|   | Architect | 1 |  |  |  |  |
| Укупно |  |  |  |  |

Табела 2.

|  |
| --- |
| I Руководилац пројекта |
| Рбр | Име и презиме | Време ангажовања **(човек/дан или човек/час)** | Јединична цена без ПДВ **дин/€**  | Јединична цена са ПДВ **дин/€**  | Укупна цена без ПДВ **дин/€** | Укупна цена са ПДВ **дин/€** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
|  |  |  |  |  |  |  |
| II Предавач стручњак за БИ |
| Рбр | Име и презиме | Време ангажовања **(човек/дан или човек/час)** | Јединична цена без ПДВ **дин/€**  | Јединична цена са ПДВ **дин/€**  | Укупна цена без ПДВ **дин/€** | Укупна цена са ПДВ **дин/€** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
|  |  |  |  |  |  |  |
| III Чланови пројектног тима |
| Рбр | Име и презиме | Време ангажовања (човек/дан) | Јединична цена без ПДВ **дин/€** | Јединична цена са ПДВ **дин/€** (човек/дан/сат) | Укупна цена без ПДВ **дин/€**(време х јединична цена | Укупна цена са ПДВ **дин/€**(време х јединична цена) |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |
| Укупно руководилац пројекта: |  |  |  |  |
| Укупно чланови пројектоног тима (I+II+III) |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I** | **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА без ПДВ дин/€** **(збир колона 6 из табела 1 и 2)** |  |
| **II** | **УКУПАН ИЗНОС ПДВ динара**  |  |
| **III** | **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА са ПДВ****(ред. бр.I+ред.бр.II) динара**  |  |

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

***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.

***Напомена:***

За Руководиоце пројекта се уноси или време ангажовања у човек/дан и јединична цена за човек/дан или време ангажовања у човек/час и јединична цена човек/час. За све остале чланове пројектног тима уноси се време ангажовања у човек/дан и јединична цена за човек/дан.

Понуђач у колони „Време ангажовања“ наводи да ли је у питању човек/дан или човек/час и уписује понуђени број истих.

Понуђач јасно и недвосмислено уноси све тражене податке у Образац структуре цене.

Дата структура цене доказује да цена покрива све трошкове које ће Понуђач имати у реализацији набавке

**Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене Табела 1 и 2 на следећи начин:

у колону 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ;

у колону 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ

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 6.) са траженим обимом - количином (која је наведена у колони 3.).

* у ред бр. I – уписује се укупно понуђена цена за све позиције без ПДВ (збир колоне бр. 6)
* у ред бр. II – уписује се укупан износ ПДВ
* у ред бр. III – уписује се укупно понуђена цена са ПДВ (ред бр. I + ред. бр. II)
* на место предвиђено за место и датум уписује се место и датум попуњавања обрасца структуре цене.
* на место предвиђено за печат и потпис понуђач печатом оверава и потписује образац структуре цене

ОБРАЗАЦ 3.

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

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду број:\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга Напредна пословна аналитика и управљачко извештавање у отвореном поступку јавне набавке број ЈН/1000/0630/2018 ЈАНА 2519/2018 Наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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

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

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

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

ОБРАЗАЦ 4.

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

**И З Ј А В У**

којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга Напредна пословна аналитика и управљачко извештавање у отвореном поступку јавне набавке број ЈН/1000/0630/2018 ЈАНА 2519/2018 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 УСЛУГА – СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. бр**. | **Назив, седиште и делатност** | **Држава у којој је услуга извршена** | **Назив и кратак опис извршених услуга** | **Вредност извршених услуга, датум уговарања,****период извршења услуга** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

***Напомена:***

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

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

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

ОБРАЗАЦ 6.

**ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА**

Наручилац односно корисник предметних услуга:

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

(назив и седиште наручиоца)

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

(име, презиме, контакт телефон)

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

(навести назив седиште понуђача)

за наше потребе извршио:

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

 (навести)

у уговореном року, обиму и квалитету и да у гарантном року није било рекламација на исте.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Датум закључења уговора и број уговора | Датум реализације уговора | Вредност уговора без ПДВ | Вредност извршених услуга без ПДВДин/EUR | Сектор и регион |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: |  | Наручилац/корисник услуга: |
|  | 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. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона*

ОБРАЗАЦ 7.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА – КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ**

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

**ИЗЈАВУ О БРОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ/АНГАЖОВАНИХ КОНСУЛТАНАТА**

У вези са Позивом за подношење понуда за јавну набавку Напредна пословна аналитика и управљачко извештавање, објављеном на Порталу јавних набавки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу изјављујемо да имамо \_\_\_\_\_\_\_\_\_ запослених/ангажованих професионалних консултаната високе стручне спреме.

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

***Напомена:***

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

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

**ОБРАЗАЦ 7.1.**

**ПОТВРДА ЛИЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив Наручиоца |  |
| Седиште, улица и број |  |
| Статус ранијег наручиоца |  |
| Телефон, електронска пошта, контакт особа и њена функција код ранијег наручиоца |  |
| Матични број |  |
| ПИБ |  |
| Овлашћено лице и функција код Наручиоца |  |

Ја, доле потписани овим потврђујем да је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*име и презиме*) учествовао у периоду од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ у извршењу услуга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ које су обухватале\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прецизирати врсту, опис услуге) на функцији \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вредност извршених услуга износи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место вршења услуге је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Референца се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуга број ЈН/1000/0630/2018 ЈАНА 2519/2018 – Напредна пословна аналитика и управљачко извештавање.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место, датум: | М.П. |  Овлашћено лице Наручиоца: |
|  |  |  |
|  |  |  |

 (Име и презиме)

**Напомена:** Потврда која садржи све затражене информације о референтном пројекту може бити издата и у другој форми на меморандуму претходног наручиоца. На њој не мора бити наведен назив и број јавне набавке.

ОБРАЗАЦ 8.

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

за јавну набавку услуга: Напредна пословна аналитика и управљачко извештавање

ЈН/1000/0630/2018 ЈАНА 2519/2018

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка 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. 86/15), 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 о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15).

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

***Напомена:***

*-образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да им их Наручилац надокнади у Законом прописаном случају*

*-остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15)*

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

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

##  ОБРАЗАЦ 9.

**РАДНА БИОГРАФИЈА ЧЛАНА ТИМА**

**1. Предложена позиција**:

**2. Назив фирме**:

**3. Име особе** (пуно име и презиме):

**4. Датум рођења**: **Националност**:

**5. Образовање**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5.1 | Стечена звања/дипломе: |  |
| 5.2 | Образовне институције - период образовања: од (месец/година) до (месец/година): |  |

**6. Чланство у професионалним удружењима**:

**7. Остали тренинзи** (навести све установе као и звања стечена похађањем тренинга): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8. Земље где је стечено радно искуство** (списак земаља где је радио):

**9. Знање језика** (оценити од 1 до 5, при чему је 5 највиша оцена а 3 средња; ако је српски језик матерњи тако и уписати у табелу; за писање српског језика уписати само оцену за ћирилично писмо):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Језик | Говор | Читање | Писање |
| Српски |  |  |  |
| Енглески |  |  |  |
|  |  |  |  |

**10. Професионално искуство** почевши од тренутног статуса па све до тренутка првог запослења (попуњавају сви):

|  |  |
| --- | --- |
| Период:од (месец/година) до (месец/година)  |  |
| Адреса |  |
| Компанија у којој је (био) запослен |  |
| Назив радног места |  |
| Опис посла |  |

**11. Релевантно искуство** (попуњава Руководилац пројекта и члан пројектног тима):

|  |  |
| --- | --- |
| Период:од (месец/година) до (месец/година)  |  |
| Адреса |  |
| Компанија у којој је (био) запослен |  |
| Назив радног места |  |
| Област рада |  |
| Опис посла |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Период:од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Клијент |  |
| Место извршења |  |
| Позиција у тиму:  |  |
| Извршене активности: |  |

**12. Консултантско искуство** (попуњава Руководилац пројекта и члан пројектног тима)

|  |  |
| --- | --- |
| Период:од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Клијент |  |
| Место извршења |  |
| Позиција у тиму:  |  |
| Извршене активности: |  |

**13. Досадашње учешће/руковођење у СПИБИ** - сличан пројекат импементације БИ софтверског решења који обухвата анализу и процену постојеће стања, израду концептуалног дизајна и имплементацију усаглашеног концептуалног дизајна. Поред наведеног пројекат садржи и управљање променама у смислу начина извештавања, нових оперативних логика као и дефинисање полазних препоставки. Пројекат може бити део већег разноврснијег пројекта.

 (попуњава Руководилац пројекта и члан пројектног тима):

|  |  |
| --- | --- |
| Назив пројекта: |  |
| Тип пројекта: (навести СПИБИ) |  |
| Година:  |  |
| Место извршења: |  |
| Клијент у ЈС:  |  |
| Главне карактеристике пројекта:  |  |
| Вредност пројекта |  |
| Позиција у тиму:  |  |
| Извршене активности: |  |

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

Датум: дан/месец/година

[*потпис*]

Име и презиме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Напомена:** дати CV мора бити праћен Изјавом датог лица и понуђача да је CV истинит.

## ОБРАЗАЦ 10.

КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА, ФУНКЦИЈА И ВРЕМЕ АНГАЖОВАЊА ЧЛАНА ТИМА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Име и презиме | Квалификација/звање | Област коју покрива и функција коју обавља у вези предметне набавке | Време ангажовања према Плану рада(укупан број човек/дан или човек/час, ван терена и на терену) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

**ОБРАЗАЦ 11.**

**ИСКУСТВО ПРОЈЕКТНОГ ТИМА**

|  |
| --- |
| **Руководилац пројекта:** |
| година релевантног искуства у [РР] | година консултантског искуства | стручна спреме | Назив пројекта [СПИБИ] у [ЈС] у [РР] | вредност пројекта | сертификат произвођача софтвера |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Предавач стручњак за БИ:** |
| година релевантног искуства у [РР] | година консултантског искуства | стручна спреме | Назив пројекта [СПИБИ] у [ЈС] у [РР] | вредност пројекта | сертификат произвођача софтвера |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Чланови тима** |
| година релевантног искуства у [РР] | година консултантског искуства |  | Назив пројекта [СПИБИ] у [ЈС] у [РР] | вредност пројекта |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

## ПРИЛОГ 1.

**СПОРАЗУМ УЧЕСНИКА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

*На основу члана 81. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15, 68/15) саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу 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.**

ЗАПИСНИК О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

 Датум \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА: КОРИСНИК УСЛУГА:

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

 (Назив правног лица) (Назив организационог дела ЈП ЕПС)

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

(Адреса правног лица) (Адреса организационог дела ЈП ЕПС)

Број Уговора/Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Број налога за набавку (НЗН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место извршене услуге: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Објекат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

А) ДЕТАЉНА СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ:

Укупна вредност извршених услуга по спецификацији (без ПДВ)

ПРИЛОГ: НАЛОГ ЗА НАБАВКУ (садржи предмет, рок, количину, јед.мере, јед.цену без ПДВ, укупну цену без ПДВ, укупан износ без ПДВ) / Извештај о извршеним услугама

Предмет уговора (услуге) одговара траженим техничким карактеристикама.

□ ДА

□ НЕ

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

Б) Да су услуга(е) извршени у обиму, квалитету, уговореном року и сагласно уговору потврђују:

 ПРУЖАЛАЦ: КОРИСНИК: ОВЕРА НАДЗОРНОГ ОРГАНА 2

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

 (Име и презиме) Руководилац пројекта/

 Одговорно лице по Решењу

 (Име и презиме)

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

 (Потпис) (Потпис) (Потпис и лиценцни печат)

1) у случају да се услуга односи на већи број МТ, уз Записник приложити посебну спецификацију по МТ

2) потписује и печатира Надзорни орган за услуге инвестиционих пројеката

Појашњења:

1. Продавац = Пружалац услуге=Извођач радова (потребно је адаптирати у складу са предметом набавке)

2. Купац = Прималац услуге = Наручилац (потребно је адаптирати у складу са предметом набавке)

3. Све означено плавом бојом усклађује се са предметом набавке

4. Налог за набавку=Наруџбеница (излазни документ ка добављачу, издат на основу Уговора) ОБАВЕЗАН ПРИЛОГ ЗАПИСНИКА без обзира на предмет набавке

5. Потпис од стране наручиоца на Записнику је један и то је потпис Одговорног лица за праћење извршења уговора именованог Решењем. Одговорно лице може формирати комисију за квалитативни пријем, радну групу, стручни тим али потпис на Записнику мора бити потпис Решењем именованог одговорног лица или, евентуално, његовог заменика.

6. Сви добављачи биће дужни да уз фактуру доставе и обострано потписани Записник.

7. Обавеза Наручиоца је издавање писменог Налога за набавку без обзира на предмет набавке, сем у ситуацијама код испоруке добара када су уговором утврђени рокови.

## МОДЕЛ УГОВОРА

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

**Уговорне стране:**

**КОРИСНИК УСЛУГЕ**:

1. Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица 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: Корисник услуге)

и

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назив Пружаоца услуге) из \_\_\_\_\_\_\_\_(седиште), ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назив улице), бр.\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, текући рачун\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (број текућег рачуна), Банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назив банке), кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (својство), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (име и презиме), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (функција) (као лидер у име и за рачун групе понуђача) , (у даљем тексту: Пружалац услуге)

(у даљем тексту заједно: Уговорне стране)

закључиле су у Београду,

**УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ**

**НАПРЕДНА ПОСЛОВНА АНАЛИТИКА И УПРАВЉАЧКО ИЗВЕШТАВАЊЕ**

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране сагласно констатују:

• да је Наручилац (у даљем тексту: Корисник услуге) спровео, отворени поступак јавне набавке, сагласно члану 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), (у даљем тексту: Закон) за јавну набавку услуге: Напредна пословна аналитика и управљачко извештавање (у даљем тексту: Услуга), ЈН/1000/0630/2018 ЈАНА 2519/2018.

• да је Позив за подношење понуда у вези предметне јавне набавке објављен на Порталу јавних набавки дана \_\_\_\_\_\_ године, као и на интернет страници Корисника услуге;

• да Понуда Понуђача (у даљем тексту: Пружалац услуге) у отвореном поступку за ЈН број ЈН/1000/0630/2018 ЈАНА 2519/2018, која је заведена код Корисника услуге под ЈП ЕПС бројем \_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2018. године у потпуности одговара захтеву Корисника услуге из позива за подношење понуда и Конкурсној документацији ;

• да је Корисник услуге, на основу Понуде Пружаоца услуге и Одлуке о додели Уговора број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , изабрао Пружаоца услуге за реализацију услуге, јавна набавка број ЈН/1000/0630/2018 ЈАНА 2519/2018.

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 1**.

Овим Уговором о пружању услуге (у даљем тексту: Уговор) Пружалац услуге се обавезује да за потребе Корисника услуге изврши и пружи услугу: Напредна пословна аналитика и управљачко извештавање (у даљем тексту: Услуга), а све у складу са Конкурсном документацијом, Понудом, Техничком спецификацијом и Структуром цене који као Прилози 1, 2, 3 и 4 чине саставни део овог Уговора.

**ЦЕНА**

**Члан 2**.

 Цена Услуге из члана 1. овог Уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) RSD/ЕUR, без пореза на додату вредност.

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

У цену су урачунати сви трошкови везани за реализацију Услуге.

***Напомена у вези са услугама уколико их обавља страно лице:***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Цена је фиксна односно не може се мењати за све времеважења Уговора.

**НАЧИН ПЛАЋАЊА**

**Члан 3**.

Корисник услуге ће извршити плаћање Пружаоцу услуге на следећи начин:

* за испоручена добра из тачке Г1.1.,техничке спецификације, у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна издатог на основу потписаног записника о квалитативном и квантитативног пријему добара од стране овлашћеног представника Корисника услуге
* за извршене услуге из тачака Г1.2. и Г1.3., техничке спецификације, у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна издатог на основу прихваћеног месечног извештаја.

Рачун мора да гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска 13, 11000 Београд и бити достављен на адресу Масарикова 1-3, ПИБ: 103920327, Пружалац услуге је у обавези да достави копију потписаног Записника о квалитативном и квантитативног пријему добара и за извршене услуге Месечни извештај који потписују одговорна лица Пружаоца услуге и одговорно/овлашћено лице Корисника услуге којим се утврђује обим и квалитет извршених услуга, јер једино у том случају се сматра да је примљен исправан рачун.

У испостављеном рачуну, Пружалац услуге је дужан да се придржава тачно дефинисаних назива из конкурсне документације и прихваћене понуде (из Образца структуре цене). Рачуни који не одговарају наведеним тачним називима, ће се сматрати неисправним. Уколико, због коришћења различитих шифарника и софтерских решења није могуће у самом рачуну навести горе наведени тачан назив, Пружалац услуге је обавезан да уз рачун достави прилог са упоредним називима из рачуна са захтеваним називима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

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

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

**ИЗВЕШТАЈИ, КОРЕСПОНДЕНЦИЈА И ПРИЈЕМ ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА**

**Члан** **4**.

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

* записника о квалитативном и квантитативног пријема добара
* месечни извештај и месечни рачун за пружене Услуге

Пружалац услуге је у обавези да месечно издаје извештаје о извршеним услугама за тачке Г.1.2. и Г.1.3. дефинисане у техничкој спецификацији и то у року од 2 (словима:два) дана од истека периодa за који се саставља месечни извештај.

Месечни извештај из става 1. овог члана обавезно садржи: преглед активности извршених у датом месецу, оквирни преглед преосталих активности до краја извршења уговора, детаљан преглед ангажовања особља кроз човек / дан и човек/час, као и цену човек / дан и цену човек / час.

Корисник услуге има право да у року од 3 (словима: три) дана од дана пријема месечног извештаја достави примедбе у писаном облику на исти, Пружаоцу услуге или достављени месечни извештај прихвати и одобри у писаном облику.

Пружалац услуге је у обавези да достави Кориснику услуге рачун по сваком прихваћеном месечном извештају у року од 3 (словима:три) дана од дана пријема одобрења Наручиоца.

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

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

О немогућности поступања по примедбама Коринсика услуге у датом року, Пружалац услуга обавештава Корисника услуге у писаном облику најдуже у року од 3 (словима: три) дана од дана пријема примедби Корисника услуге и даје детаљно образложење разлога. У супротном било који разлози за непоступање у датом року који је одредио Корисник услуге ће се сматрати неоправданим.

Обостраним потписивањем од стране овлашћених лица Уговорних страна, Записника записника о квалитативном и квантитативног пријема добара и месечног извештаја, констатује се и потврђује успешан пријем извршених услуга, односно испоручених добара.

**Члан 5**.

Адресе Уговорних страна за пријем писмена и поште, су следеће:

Корисник услуге: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица Балканска 13, 11000 Београд

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

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

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

**ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА УСЛУГЕ**

**Члан 6**.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге изврши исплату цене Услуге из члана 2. у складу са извршеним активностима на основу месечних извештаја, на начин и у роковима утврђеним овим Уговором.

**Члан 7**.

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

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

**Члан 8**.

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

**ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ**

**Члан 9**.

Пружалац услуге је дужан да у року од 10 (словима: десет) дана од дана ступања Уговора на правну снагу затражи од Корисника услуге све потребне информације, разјашњења, документацију и друге релевантне податке неопходне за извршење овог Уговора.

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

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

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

**Члан 10**.

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

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

**РОК И ДИНАМКА ПРУЖАЊА УСЛУГЕ**

**Члан 11**.

Услуге које су предмет овог Уговора ће се извршавати у периоду од најдуже 12 (словима: дванаест) месеци од дана ступања Уговора на правну снагу.

Тачан период извршења услуга ће бити одређен у складу са ангажованим ресурсима, односно броју човек/дан и човек/час, а према планираним активностима Корисника услуге.

Рок за почетак извршења услуге је по позиву Наручиоца најраније 3 дана, а најкасније 21 дан од дана ступања на снагу уговора.

Пружалац услуге је у обавези да испоруку лиценци изврши у року од \_\_\_ дана од дана ступања уговора на снагу.

Пружалац услуге је у обавези да у периоду од годину дана од дана испоруке лиценци Кориснику услуга пружа услугу одржавања истих.

Пружалац услуге је у обавези да услуге миграције изврши у року не дужем од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана испоруке лиценци.

Корисник услуге ће Пружаоцу услуге упутити позив за организацију и спровођење обуке. Пружалац услуге је у обавези да у року не дужем од 10 (словима: десет) дана одазове позиву наручиоца.

Пружање услуга је периодично, односно за све време трајања уговора о јавној набавци. Наручилац ће захтевати пружање услуга у складу са својим стварним и тренутним потребама.

**СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 12**.

Пружалац услуге је обавезан да у тренутку потписивања Уговора, а најкасније у року од 10 (словима: десет) дана од дана обостраног потписивања овог Уговора, као одложни услов из чл. 74.ст.2. Закон о облигационим односима ("Сл. лист СФРJ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - oдлукa УСJ и 57/89, "Сл. лист СРJ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Устaвнa пoвeљa), (даље: ЗОО) преда Кориснику услуге, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у износу од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ, неопозиву, безусловну (без права на приговор) и на први позив наплативу банкарску гаранцију, која мора трајати најмање 30 (словима: тридесет) дана дуже од уговореног рока извршења Услуге, а евентуални продужетак тог рока има за последицу и продужење рока важења гаранције за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење обавеза по овом Уговору.

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

На Банкарску гаранција примењује се Једнообразна правила за гаранције на позив (УРДГ 758) Међународне трговинске коморе у Паризу.

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

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

Уколико банкарску гаранцију издаје страна банка, мора имати кредитни рејтинг.

Банкарска гаранција треба да буду у валути у којој је Понуда

**ИЗВРШИОЦИ**

**Члан 13**.

Извршиоци су ангажована лица од стране Пружаоца услуге.

Пружалац услуге, након потписивањеа Уговора, доставља Кориснику услуге:

- Списак извршилаца, са наведеним квалификацијама свих извршилаца и прецизно дефинисаним активности које обављају у извршавању Услуге, са којим списком је сагласан Корисник услуге (Списак извршилаца дат је у Прилогу 5. овог Уговора)

Уколико се током извршења Услуге, појави оправдана потреба за заменом једног или више извршилаца, као и на необразложен захтев Корисника услуге Пружалац услуге је дужан да извршиоца замени другим извршиоцима са најмање истим стручним квалитетима и квалификацијама, уз претходну писану сагласност Корисника услуге.

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

**ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА**

**Члан 14**.

Пружалац услуге и извршиоци који су ангажовани на извршавању активности које су предмет овог Уговора, дужни су да чувају поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, предрачунима, техничким подацима и обавештењима, до којих дођу у вези са реализацијом овог Уговора и да их користе искључиво за обављање те Услугe, а у складу са Уговором о чувању пословне тајне и поверљивих информација који је Прилог број 6 уз овај Уговор.

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

**ИНТЕЛЕКТУАЛНА СВОЈИНА**

**Члан 15**.

Пружалац услуге 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 Пружалац услуге.

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

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, 119/2012 и 29/2016 - одлука УС) и ЗОО.

**ЗАКЉУЧИВАЊЕ И СТУПАЊЕ НА СНАГУ**

**Члан 16**.

Овај Уговор сматра се закљученим када га потпишу законски заступници Уговорних страна.

Овај Уговор ступа на снагу када Пружалац услуге у складу са роковима из члана 12. овог Уговора достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

**Члан 17**.

Овај Уговор се закључује за период од 12 (словима: дванаест) месеци.

Обавезе по овом Уговору које доспевају у наредној години, Корисик услуге ће реализовати највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у Годишњем плану пословања за године у којима ће се плаћати уговорене обавезе.

**Члан 18**.

Овај Уговор и његови Прилози од 1 до 8 (9) из члана 30. овог Уговора, сачињени су на српском језику.

На овај Уговор примењују се закони Републике Србије.

**ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДСТАВНИЦИ ЗА ПРАЋЕЊЕ УГОВОРА**

**Члан 19**.

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

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

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

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

- примају и потписују Записнике о квалитативном и квантитативном пријерму добара и месечне извештаје и изјашњавају се поводом истих ( сагласност односно примедбе на извештај ) исти доставе другој Уговорној страни и да прате поступање по примедбама;

- извршавају и друге дужности везане за реализацију предмета овог Уговора, по потреби.

**ВИША СИЛА**

**Члан 20**.

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

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

Уколико деловање више силе траје дуже од 30 (словима: тридесет) календарских дана, уговорне стране ће се договорити о даљем поступању у извршавању одредаба 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 – ниједна од Уговорних страна не стиче право на накнаду било какве штете.

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

**НАКНАДА ШТЕТЕ**

**Члан 21**.

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

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

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

Наведена ограничавања/искључивања одговорности се не односе на одговорност било које Уговорне стране када се ради о кршењу обавеза у вези са чувањем пословних тајни, као и у вези са поштовањем права интелектуалне својине из члана 16. овог Уговора.

**УГОВОРНА КАЗНА**

**Члан 22**.

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

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

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

**РАСКИД УГОВОРА**

**Члан 23**.

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

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

Уколико било која Уговорних страна откаже овај Уговор без оправданог, односно објективног и доказаног разлога, друга Уговорна страна има право да на име неоправданог отказа наплати уговорну казну из члана 22. овог Уговора, у висини од 10% од укупне вредности Уговора, у свему у складу са ЗОО, одговорност за штету због неиспуњења, делимичног испуњења или задоцњења у испуњењу обавеза преузетих овим Уговором.

**ИЗМЕНЕ ТОК ТРАЈАЊА УГОВОРА**

**Члан 24**.

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

У случају да приликом реализације Уговора наступе објективне околности због којих је потребно извршити додатне или непредвиђене услуге које су неопходне да би се реализовао предмет набавке.

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

**РЕШАВАЊЕ СПОРОВА**

**Члан 25**.

Све неспоразуме који могу настати из овог Уговора, Уговорне стране ће настојати да реше споразумно, а уколико у томе не успеју Уговорне стране су сагласне да сваки спор настао из овог Уговора буде коначно решен од стране стварно надлежног суда у Београду/(Сталне арбитраже при Привредној комори Србије, уз примену њеног Правилника).

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

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 26**.

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

**Члан 27**.

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

 **Члан 28.**

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

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

**Члан 29**.

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 30**.

Саставни део овог Уговора чине:

Прилог број 1 Конкурсна документација (шифра, линк са Портала УЈН\_\_\_\_\_\_\_\_\_);

Прилог број 2 Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилог број 3 Техничка спецификација;

Прилог број 4 Структура цене из Понуде;

Прилог број 5 Списак извршилаца;

Прилог број 6 Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација;

Прилог број 7 Безбедност и здравље на раду;

Прилог број 8 Споразум о заједничком извршењу услуге

Прилог број 9 Средство финансијског обезбеђења

Прилог број 10 Термин план активности

**Члан 31**.

Овај Уговор се закључује у 6 (словима: шест) примерака од којих свака Уговорна страна задржава по 3 (словима: три) идентична примерка Уговора.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КОРИСНИК УСЛУГЕЈавно предузеће,,Електропривреда Србије“ Београд\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Милорад Грчићв.д.директора |  | ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ Назив\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Име и презимеФункција |

МОДЕЛ УГОВОРА

о чувању пословне тајне и поверљивих информација

Закључен између

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

и

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

заједнички назив Стране.

Члан 1.

Стране су се договориле да у вези са набавком услуга: Напредна пословна аналитика и управљачко извештавање (у даљем тексту: Услуга), ЈН/1000/0630/2018 ЈАНА 2519/2018, (у даљем тексту: Услуге), омогуће приступ и размену података који чине пословну тајну, као и података о личности, те да штите њихову поверљивост на начин и под условима утврђеним овим Уговором, законом и интерним актима страна.

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

Члан 2.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Члан 3.

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

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

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

Осим ако изричито није другачије уређено,

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

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

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

Члан 4.

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

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

Обавеза из претходног става не постоји у случајевима:

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

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

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

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

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

• то било познато Примаоцу у време одавања,

• дошло до јавности, али не кривицом Примаоца,

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

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

• је писмено одобрено да се објави од стране Даваоца.

Члан 5.

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

Члан 6.

Свака од Страна је обавезна да одреди:

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

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

• е-маил адресу за размену електронских докумената, кад се подаци достављају коришћењем интернет-а

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

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

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

Члан 7.

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

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

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

Члан 8.

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

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

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

За Корисника услуга:

Пословна тајна

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“

Улица Балканска 13. Београд

или:

Поверљиво

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“

Улица Балканска 13. Београд

За Пружаоца услуга:

Пословна тајна

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

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

или:

Поверљиво

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

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

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

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

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

Члан 11.

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

Члан 12.

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

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

Члан 13.

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

Члан 14.

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

Члан 15.

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

Члан 16.

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

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

Члан 17.

Овај Уговор је потписан у 6 (шест) истоветних примерака од којих 2 (два) примерка за Продавца а 4(четири) примерка за Купца.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КОРИСНИК УСЛУГЕЈавно предузеће,,Електропривреда Србије“ Београд\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Милорад Грчићв.д.директора |  | ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ Назив\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Име и презимеФункција |

**Прилог о безбедности и здрављу на раду**

Закључен између

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

и

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

За потребе овог Прилога о БЗР заједно названи: Стране

Уводне одредбе:

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

Стране су сагласене:

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

II Да Корисник услуге захтева од Пружаоца услуге да се приликом пружања услуга

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

III Да Пружалац услуге прихвата захтеве Корисника услуге из тачке 2. Става

 другогУводних одредби

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

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

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

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

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

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

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

1. Пружалац услуге је дужан да Кориснику услуге 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 Пружаоца услуге.

Уз списак лица из става 9.1. ове тачке, Пружалац услуге 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.

1. Корисника услуге има право да врши контролу примене превентивних мера за безбедан и здрав рад приликом пружања услуга које су предмет Уговора.

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

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

Пружалац услуге се обавезује да поступи по налогу Корисника услуге 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 Корисника услуге oдрeђуje сe лицe зa кooрдинaциjу спрoвoђeњa зajeдничких мeрa кojимa сe oбeзбeђуje бeзбeднoст и здрaвљe свих зaпoслeних.

1. Пружалац услуге је дужан да благовремено извештава Корисника услуге о свим догађајима из области БЗР који су настали приликом пружања услуге која је предмет Уговора, а нарочито о свим опасностима, опасним појавама и ризицима.
2. Пружалац услуге је дужан да Корисника услуге 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.
3. Овај Прилог о БЗР је сачињен у 6 (словима: шест) истоветних примерака, од којих свака Страна задржава по 3 (словима: три) примерка.