**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

у отвореном поступку

за јавну набавку услуга бр.1000/0109/2017

„Стратешки ПМО“

**К О М И С И Ј А**

за спровођење ЈН/1000/0109/2017

формирана Решењем бр.12.01. 493555/3-17

(заведено у ЈП ЕПС број 12.01. 493555/11-17 од 09.10.2017. године)

Београд, окторбар 2017. 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. 493555/2-17 oд 03.10.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 12.01. 493555/3-17 oд 03.10.2017. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

у отвореном поступку

**за јавну набавку услуга бр ЈН/1000/0109/2017**

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: 96

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

|  |  |
| --- | --- |
| Назив и адреса Наручиоца | Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд,  Улица царице Милице бр.2, 11000 Београд |
| Интернет страница Наручиоца | [www.eps.rs](http://www.eps.rs/) |
| Врста поступка | Отворени поступак |
| Предмет јавне набавке | Набавка услуга: „Стратешки ПМО“ |
| Опис сваке партије | Jавна набавка није обликована по партијама |
| Циљ поступка | Закључење Уговора о јавној набавци |
| Контакт | Ана Драшковић  e-mail: [ana.draskovic@eps.rs](mailto:ana.draskovic@eps.rs) и  Сања Аликалфић  e-mail: [sanja.alikalfic@eps.rs](mailto:sanja.alikalfic@eps.rs) |

# ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Опис предмета јавне набавке: „Стратешки ПМО“

Назив из општег речника набавке: Услуге саветовања у области пословних анализа и Услуге стратешке ревизије информационих система или технологија

Ознака из општег речника набавке: 72221000-0 и 72222100-8

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), 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 са 2 зависна привредна друштва (1 за дистрибуцију и 1 у Републици Словенији).

Од јуна 1999. године, ЈП ЕПС није у могућности да управља својим капацитетима на Косову и Метохији која се налазе у три јавна предузећа. ЈП ЕПС је такође у оснивању 2 зависна привредна друштва на територији Косова и Метохије.

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 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 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 EПС стекне влaсничкa прaвa нaд срeдствимa дистрибутивнe мрeжe кao и прoизвoдним срeдствимa.

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 посебна 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 Оператера 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 Оператера Дистрибутивног Система (ЕПС Дистрибуције д.о.о.) себи. Средином 2016. године (од 01.јуна 2016. годиние) ЈП ЕПС је припојио себи јавног снабдевача (ЈС) 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 обновљвих извoрa. С обзиром да према Закону о енергетици из 2011. 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 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 2015. гoдинe, EПС je прoизвeo oкo 35.708 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 дистрибуциje eлeктричнe eнeргиje зa oкo 3.5 милиoнa пoтрoшaчa и бaви сe и тргoвинoм eлeктричнe eнeргиje.

Као матично предузеће, ЈП EПС је уз сагласност Владе Републике Србије припојио себи 7 производних привредних друштава: РБ „Колубара“, ХE „Ђердап“,„Дринско-Лимске ХЕ“, ТЕНТ, „ТE-КО Костолац“, „Панонске ТE-ТО“, и „EПС Обновљиви извори“, основао 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, формирао је јавног снабдевач (ЈС) ЕПС Снабдевање и основао ЕПС Трговање у Словенији. EПС има око 30.000 запослених.

**C. Стрaтeшки ИТ прojeкти**

У складу са потребом да побољша финансијски и оперативни учинак у наредним годинама, ЕПС треба да побољша генералну доступност, поузданост и квалитет информација и оперативно и стратешко управљање и планирање у свим пословним јединицама.

Информатичка платформа произвођача ''SAP'' је усвојена као носећа информатичка платформа за поменуто управљање , и она треба да уважи:

* специфичне потребе ЕПС-а
* постојећи законски оквир у Републици Србији
* законе из области енергетике.

Побољшање процеса и система у актуелној ситуацији ЕПС-а су изазов из следећих разлога:

* Трансформација ЕПС-а и његових привредних друштава и огранака у интегрисану енергетску компанију је процес који је у току,
* Потребне су промене у пословним процесима и политикама да би се осигурала успешна импементација система и ефикасно коришћење SAP система,
* Организационе одлуке у вези са хармонизацијом и променама пословних процеса, предефинисањем улога и одговорности итд., морају да се донесу благовремено да не би ометале напредак пројекта,
* Неопходно је ефикасно обавити централизацију и редефинисање шифарника матичних података.

**ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ ''SAP'' СИСТЕМА**

**Дугорочни план имплементације ''SAP'' система (SAP roadmap)**

ЕПС је 2013. године усвојио План развоја ''SAP'' система за период 2014. до 2018. година.

План је и даље на снази, већи део пројеката је реализован или у току, мањи део касни, посебно Јединствени систем за обрачун и наплату рачуна за електричну енергију. Потребно је анализирати План и на основу њега дати план реализације за 2017. годину.

**Постојећи процесни обухват и архитектура SAP система**

У оквиру имплементираног ''*SAP ERP''* решења, постојећи процесни обухват приказан је у табели испод.

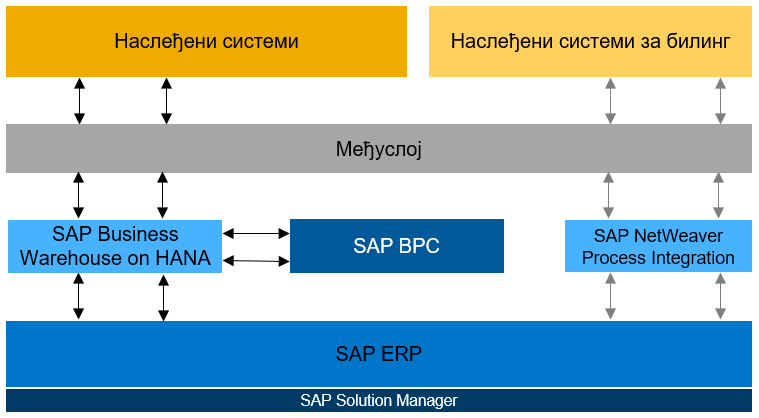
*Табела: Преглед функционалности у оквиру ''SAP ERP'' решења и оргнаузационих делова ЕПС групе на које се односе*

|  | ЈП ЕПС -Бивше ПД управе | ЈП ЕПС -Бивше ПД ЕПС Снабдевање | ЈП ЕПС – Технички центри | ЈП ЕПС – РБ Колубара | ЈП ЕПС – Остали производни огранци | ЕПС Дистрибуција |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Финансијско рачуноводство |  |  |  |  |  |  |
| Контролинг |  |  |  |  |  |  |
| Управљање материјалима |  |  |  |  |  |  |
| Управљање инвестицијама |  |  |  |  |  |  |
| Управљање кредитима |  |  |  |  |  |  |
| Продаја и дистрибуција |  |  |  |  |  |  |
| Управљање одржавањем |  |  |  |  |  |  |
| Организационо управљање |  |  |  |  |  |  |
| Кадровска администрација |  |  |  |  |  |  |
| Селекција кадрова и управљање обукама |  |  |  |  |  |  |
| Управљање временом и обрачун зарада |  |  |  | Око 70% запослених | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Легенда: |  | Имплементирано |  | Имплементација у току |

Постојећа архитектура система обухвата наслеђене информационе системе који фигуришу према поставкама дефинисаним у периоду пре статусних промена. Коресподенција ''*SAP''* решења приказана је на слици испод.

*Слика: Графички приказ коресподенције ''SAP'' решења*



Инстанца „Међуслој“ приказан на слици представља централну инстанцу (базу података) која је одговарајућим интерфејсима повезана са наслеђеним системима и из које и у коју ''*SAP''* решења примају и шаљу одговарајуће податке. Међуслој је развијен од стране ИКТ у оквиру ЕПС групе.

**Преглед пројеката**

**Окончани пројекти**

У раздобљу од 2013. године до данас у оквиру ЕПС групе реализовани су или се налазе у процесу реализације следећи пројекти у оквиру САП програма.

* *''SAP ERP''* систем – Имплементиран у четири тадашња правна лица:
  + ЈП ЕПС и ПД „ЕПС Снабдевање“, а у обиму дефинисаним пројектним задатком, и то:
    - Финансијско рачуноводство
    - Контролинг
    - Управљање материјалима
    - Управљање инвестицијама
    - Управљање кредитима
  + ПД „Електровојводина“ и ПД "ЕД Београд", а у обиму дефинисаним пројектним задатком, и то:
    - Финансијско рачуноводство
    - Контролинг
    - Управљање материјалима
    - Продаја
* *''SAP HCM* '' систем за управљање људским ресурсима, и то:
  + Организационо управљање за читаву ЕПС групу
  + Кадровска администрација за читаву ЕПС групу
  + Селекција кадрова и управљање обукама за читаву ЕПС групу
  + Управљање временом и обрачун зарада за око 11.000 запослених (ЈП ЕПС – управа, Снабдевање и тзв. технички центри као и за запослене у ЕПС Дистрибуција)
* *''SAP BPC on HANA''* систем – За потребе финансијске консолидације на нивоу тадашње ЕПС групе, као и за потребе одређених извештаја из контролинга, дефинисаним током пројекта имплементације;
* *''SAP NetWeaver Process Integration''* и ''*SAP Application Interface Framework''* - Платформа за интерфејсе тј. алати и окружење за повезивање са наслеђеним софтверима.
* *''SAP Workforce Performance Builder''* – алат за израду и дистрибуцију корисничке документације
* *''SAP Business Objects BI Suite'' –* алат за пословно извештавање
* *''SAP Solution Manager''* систем за тикетинг ИКТ подршке.

Осим тога, извршена је имплементација ''ARIS BPM'' и ''PPM'' решења за одређене пословне процесе.

**Пројекти у току**

Од почетка 2016. године, у оквиру ЕПС групе су следећи пројекти у току:

* Имплементација ''*SAP ERP''* система за ПД ЕПС Дистрибуција и тзв. Техничке центре у оквиру ЈП ЕПС
* Имплементација ''*SAP BPC on HANA''* система за потребе планирања набавки
* Изградња и Имплементација унифицираног SAP ERP модела за ЈП ЕПС
* Имплементација унифицираног SAP ERP модела у огранцима ЈП ЕПС.

**Д. Опис уговора и уговорних услуга**

У циљу обезбеђења квалитета имплементације, као и смањења ризика који се јављају приликом реализације пројеката овог типа ЈП ЕПС је одлучио да реализује набавку ревизорско-консултантских услуга „Обезбеђење квалитета SAP ERP имплементације“, што је наведено у тачки Д.1.

Такође у циљу обезбеђења усаглашености овог пројекта са осталим пројектима који се реализују унутар ЕПС-а неопходно је додатно оспособити ПМО (Канцеларију за управљање пројектима), према неведеном у тачки Д.2..

Сходно горе наведеном предвиђена су следећа 2 дела програмског задатка.

**Д.1. Услуга обезбеђења квалитета приликом SAP ERP имплементације обухвата следеће активности за SAP ERP пројекте у току, за време трајања уговора:**

* Праћење пројектне организације и извештавање руководиоца пројекта
* Идентификацију и праћење ризика током имплементације
* Праћење и верификација пројектних активности током реализације пројекта
* Асистенција приликом дефинисања пословних процеса и организације са функционалног и процесног аспекта
* Преглед и верификација концептуалног дизајна
* Помоћ приликом припреме тест сценарија, тестирање и контрола имплементираних или коригованих функцоналности
* Помоћ приликом тестирања извештаја
* Помоћ приликом усаглашавања обрачуна, функционалности и извештаја са Законом.
* Асистенцију приликом припреме матичних података која укључује:
  + Помоћ у изради контног плана
  + Помоћ у контроли припреме шифарника
  + Помоћ у мапирању конта за потребе миграције
  + Помоћ у мапирању конта за потребе интерфејса
* Асистенцију приликом припреме и тестирања миграције трансакционих података
* Верификацију миграције података
* Подршку крајним корисницима приликом затварања првог периода након имплементације
* Асистенцију приликом израде спецификације постимплементационе подршке.

**Приликом реализације услуге извршилац је у обавези да испоручи следеће извештаје:**

* Извештај о верификацији фазе припреме пројекта који садржи следеће делове:
  + Верификацију докумената Пословник и план пројекта
  + Верификацију плана пројекта
  + Верификацију припреме пројекта у смислу постојања свих предуслова за наставак пројектних активности
  + Спецификацију извршених активности
* Извештај о верификацији документа концептуалног дизајна са законским прописима и најбољим праксама који садржи следеће делове:
  + Усаглашеност концпетуалног дизајна са законским прописима
  + Усаглашеност концептуалног дизајна са пословним потребама
  + Усаглашеност концептуалног дизајна са најбољим праксама рада у SAP ERP-у
  + Предлог за превазилажење евентуалних недостатака уочених у овој фази пројекта
* Извештај о верификацији кључних активности у фази реализације пројекта који садржи следеће:
  + Верификаицију отклањања евентуалних недостатака из претходних фаза
  + Оцену резултата јединичних тестова
  + Оцену резултата интеграционих тестова
  + Предлог за превазилажење евентуалних недостатака уочених у овој фази пројекта
* Извештај о верификацији кључних активности у фази финалне припреме који треба да садржи:
  + Верификацију отклањања евентуалнх недостатака из претходних фаза
  + Валидацију миграције на SAP ERP систем са верификацијом стања на мигрираним позицијама
  + Валидацију потребних финансијских извештаја
  + Валидацију концепта ауторизације
  + Предлог за превазилажење евентуалних недостатака уочених у овој фази пројекта
* Извештај о верификацији кључних активности у фази продукције и подршке који треба да садржи:
  + Верификацију отклањања евентуалних недостатака из претходних фаза
  + Оцену финансијског извештавања у складу са законским прописима
  + Оцену испоручене документације
  + Предлог за превазилажење евентуалних недостатака уочених у овој фази пројекта

Планирано време за достављање извештаја је 10 дана од дана завршетка фазе на коју се извештај односи.

Приликом реализације услуга извршилац је у обавези да:

* Активно сарађује са руковоством пројекта у планирању пројектних активности
* Учествује као члан Надзорног одбора пројекта
* Активно сарађује са вођама тимова и кључним корисницима на текућим активностима пројекта
* Доставља месечно спецификацију о извршеним активностима

**Д.2 Канцеларија за управљање пројектима (КУП)**

Узимајући у обзир да се у компанији тренутно реализује неколико кључних трансформационих пројеката неопходно је повећати експертске ресурсе. Један од кључних и првих пројеката је корпоративизација и централизација заједничких услуга подршке, у ком је реорганизација финансија један од критичних пројеката. Поменути пројекти утичу на реализацију основних пословних обавеза. . Ангажовањем саветодавног и консултантског кадра који је већ оспособљен да одговори захтевима који ови пројекти намећу, обезбедиће се преко потребна подршка процесу реструктурирања ЕПС-а.

Предложени пројектни тим ће служити као оперативна подршка трансформационим пројектима који су у току у Електропривреди Србије. Ово се посебно односи, али није ограничено на:

* Дeфинисaњe кoрпoрaтивнe и инвeстициoнe стрaтeгиje ЈП EПС
* Раздвајање оператора дистрибутивног система (ОДС) и јавног снабдевача (ЈС)
* „Побољшање ефикасности и продуктивности ЈП ЕПС“ - Кoрпoрaтивнa реорганизација JП EПС и Огранци зa прoизвoдњу сa циљeм повећања eфикaснoсти у дeлaтнoсти прoизвoдњe eнeргиje
* „Пoбoљшaњe финaнсиjскoг упрaвљaњa и кoнтрoлe у ЕПС групи (интeрнe кoнтрoлe и прoцeси, рeoргaнизaциja, места трошкова / прoфитни цeнтри, буџeтирaњe и извeштaвaњe)“ - Дефинисање и имплементација организационог модела ЕПС финансијске области
* Имплементација ЕРП система (SAP) и других IT система (нпр. билинг, document management, пословна интелигенција, управљање матичним подацима – *MDM* итд.)

Ради успешне реализације предмета јавне набавке очекује се од предложеног пројектног тима рад на локацији Наручиоца. Пројектни тим ће обављати послове према задацима које ће добијати од предложеног Руководиоца пројекта, који ће своје задатке добијати од пословодства ЕПС према тренутним потребама.

Област пословних задатака ће бити рачуноводствено-финансијска саветодавна помоћ, саветодавна помоћ ради унапређења ефикасности предузећа, саветодавна помоћ око трансферних цена, и услуге у оквирима стандардних пословно-финансијских услуга које пружа Понуђач, (не укључујући специфичне инжењерско-техничке пословне процесе унутар производних огранака, техничких центара и ОДС-а). Чланови пројектног тима ће бити ангажовани на пружању подршке приликом имплементације претходно добијених савета, укључујући и пружање подршке приликом активности из области стратегије, организације, планирања и извештавања унутар ЕПС Групе.

Предложени пројектни тим ће бити ангажован на рачуноводственим процесима и процесима управљачког извештавања, реинжењеринга постојећих пословних процеса у оквиру реорганизације финансија као и имплементацији нових пословних процеса. То подразумева да предложени пројектни тим нарочито може бити ангажован на следећим активностима:

* писању нацрта кључних управљачко/организационих докумената друштва (статут, оснивачка акта, обавезујућа упутства, итд.) у току централизације финансијске функције у ЈП ЕПС и зависном ПД,
* писању процедура и упутстава којима ће се уређивати оперативно извршавање пословних процеса унутар финансијске области Наручиоца према резултатима текућих организационих пројеката као и према инструкцијама које ће добијати од стране пословодства ЈП ЕПС,
* преглед постојећих пословних процеса, документационих токова (AS-IS), предлог побољшања истих (TO-BE), као и имплементација предложених оперативних модела и процедура,
* побољшање система рачуноводствених политика, процедура и извештавања, да би руководство на време имало квалитетан увид у перформансе предузећа,
* подршка приликом успостављања функције трошковног рачуноводства која подразумева анализу и процену постојећег (AS-IS) стања ове функције, дизајнирање (blue-print) организационог, оперативног и процесног транзиционог (INTERIM) и будућег (TO-BE) модела усаглашеног са осталим стратешким пројектима који су у току. Основна разлика између поменутих модела ће бити у статусу еволуције ИТ инструмената подршке под чиме се подразумева да ће транзициони (INTERIM) модел задржати одређене мануелне токове корака унутар процеса трошковног рачуноводства, док ће будући (TO-BE) модел подразумевати аутоматизован ток корака,
* идентификовање материјално значајних трансакција са повезаним лицима, дефинисање модела и методе за утврђивања трансферних цена као и давање подршке приликом идентификовања извора упоредних информација,
* разматрање утицаја актуелних пројеката трансформације и корпоративизације групе на локалне трансферне цене, као и саветовање приликом идентификовања распона цена у складу са принципом „ван дохвата руке“,
* подршка у изради и ажурирању документације о трансферним ценама документовањем резултата обављене анализе,
* подршка у контроли квалитета пројеката пословне интелигенције и управљања матичним подацима.
* успостављању функција као што су Интерне Контроле, Контролинг, и Управљања ризиком унутар финансијске области.

Пројектни тим ће унапредити и у континуитету учествовати у успостављеној „Канцеларију за управљање пројектима - КУП“ која врши функцију кабинета Руководиоца пројекта са стране Наручиоца са циљем омогућавања веће подршке и конзистентнијег укључивања ресурса ЕПС групе путем координације активности, мониторинга процеса и извештавањем о резултатима, свим заинтересованим страна. КУП такође треба да оспособи интерне ресурсе ЕПС Групе да у сарадњи са пројектним тимом одговори на све пословне задатке који произилазе из резултата трансфорамционих пројеката које спроводи Наручилац унутар функције финансија.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1** | **Мобилизације и управљање променама** |
| **1.1.a**  **Циљeви и oпис зaдaтaкa** | * Дефинисање и формулисање радне групе, укључујући и Канцеларију за Управљање Пројектима, одговорна лица из ИКТ сектора, власнике интерних процеса и оперативне ресурсе које треба укључити у активности пројекта * Дефинисање кључне метрике ради мониторинга имплементације пројекта (нпр. оперативни континуитет, посвећеност ресурса и задовољство ресурса) и приступ мониторингу (нпр. повратне спреге/информације, анкете и упитници о статусу пројеката, итд.) * Дизајн управљања променама и комуникационе стратегије и идентификација потенцијалних баријера имплементацији * Идентификација кључног агента чије укључивање би веома допринело имплементацији * Дефинисање плана комуникације и инструмената за спровођење активности * Адреса имплементационог плана у смислу материјала подршке, организовања догађаја и дистрибуције докумената |
| **1.1.б**  **Oбим** | ЕПС Група |
| **1.1.в Угoвoрни производи** | * Општа радна група пројекта (нпр. организациони графикони и одговорности групе) и функционални механизми (нпр. дистрибуција докумената и састанци радне групе) * Управљање променама и комуникационог плана * Листа механизама потпоре и правила примене |
| **1.1.г**  **Улoгa кoнсултaнтa** | Реализација анализа и развијање неопходне документације.  Асистенција финансијској функцији ЈП ЕПС и комуникационим референтима у имплементацији управљања променама и комуникационог плана, подршка сесијама радионица/тренинга и адресирање комуникационих токова унутар ЕПС-а |

# 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 (Образац бр....)  *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**  *(додатне услове и доказе дефинисати у зависности од предмета ЈН)* |
| 5. | **Услов:**  Финансијски капацитет   * 1. остварени приходи од најмање 400 милиона динара (без ПДВ-а) у претходне три обрачунске године (за 2014, 2015 и 2016. годину);   2. да има позитиван резултат из пословања (пословни резултат), у претходне три обрачунске године (за 2014, 2015. и 2016. годину);   3. у последњих 12 месеци пре дана објављивања позива на Портал јавних набавки није имао блокаду на својим текућим рачунима   **Доказ:**  Доказ за финансијски капацитет  БОН-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 2016.годину, понуђач је у обавези да достави биланс стања и биланс успеха за 2016. годину.  или  Биланс стања и биланс успеха за претходне три обрачунске године 2014, 2015 и 2016 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.  или  Потврда 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. најмање 2 пројекта сваки вредности најмање 100 милиона динара (без ПДВ-а) који се односе на саветодавне услуге везане за реорганизацију и трансформацију финансијске функције, а које су пружене клијентима у енергетском сектору (ЕС) у последњих 5 година у земљама референтног региона (РР),   или  најмање 1 пројекат чија је укупна вредност најмање 200 милиона динара (без ПДВ-а) који се односи на саветодавне услуге везане за реорганизацију и трансформацију финансијске функције, а које су пружене клијентима у енергетском сектору (ЕС) у последњих 5 година у земљама референтног региона (РР);   * 1. најмање 3 пројекта чија је укупна вредност најмање 100 милиона динара (без ПДВ-а) који се односе на саветодавне услуге везане за обезбеђења квалитета приликом SAP ERP имплементације, а које су пружене клијентима у последњих 5 година у земљама референтног региона (РР);   2. најмање 5 пројеката годишње ревизије финансијских извештаја електроенергетских компанија са најмање 500 запослених, у претходних 5 година у земљама из референтног региона (РР);   3. најмање 1 пројекат трансферних цена за вертикално интегрисану електроенергетску компанију која поседује производњу (слободно тржиште) и оператора дистрибутивног система (регулисана делатност), у последње 3 године у земљама референтног региона (РР),   или  најмање 5 пројекта трансферних цена за компанију са најмање 500 запослених или најмање 5 милијарди динара прихода, у последње 3 обрачунске године у Србији.  Период важења референце понуђача (корпоративне референце): Период од претходних 5 година, односно 3 године се рачуна до дана 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 5 година, односно 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%. Референце које не испуњавају наведени услов неће бити предмет оцене. Референце подизвођача ког понуђач ангажује, нису предмет оцене по овом услову.  Дефиниције дате у оквиру елемента критеријума К.2. Квалитет чланова тима су применљиве и приликом оцене референци понуђача у оквиру услова пословног капацитета.  **Доказ:**   * Списак референци достављен на Обрасцу број 9. из Конкурсне документације или обрасцу који у свему садржински одговара Обрасцу 9. * копије закључених уговора или 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), * броју запослених код ранијег наручиоца (за референце из тачке 3.2 и 3.3 став 2) * чињеници да ли ранији наручилац који је вертиклано интегрисана електроенергетска компанија поседује производњу (слободно тржиште) и оператора дистрибутивног система (регулисана делатност) (за референце из тачке 3.3 став 1), * оствареним приходима у три последње обрачунске године ранијег наручиоца (за референце 3.3 став 2), * понуђачу којем се издаје потврда (назив, седиште), * врсти и опису извршених услуга; * 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.   Уколико понуђач као доказ референци доставља копије закључених уговора, обавезан је да, у прилогу истих за све чињенице и податке који нису наведени у уговору (*нпр. број запослених код ранијег наручиоца, остварени приходи ранијег наручиоца у последње три обрачунске године, поседовање производње /слободно тржиште/ и оператора дистрибутивног система /регулисана делатност/, итд.*), приложи своју писану изјаву у којој ће навести све недостајуће податке, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.  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. најмање 25 консултаната високе стручне спреме (VII степен) запослених/ангажованих код Понуђача и са радним искуством од најмање 3 године у области консалтинга;   2. најмање 4 запослена/ангажована лица код Понуђача имају [ ACCA (The Association of Charted Certified Accountants) или CPA (Certified Public Accountant) ] Сертификат   3. најмање 1 запослено/ангажовано лице са сертификатом овлашћеног ревизора информационих система (CISA) издатим од ISACA (Informations systems audit and control association) – удружење ревизора информационих система, са искуством обезбеђења контроле квалитета ERP имплементације,   4. најмање 1 запослено/ангажовано лице са званичним сертификатом ERP консултанта за област финансија издатим од стране „SAP“ произвођачa софтвера са искуством рада на пројектима контроле квалитета.   5. најмање 1 запослено/ангажовано лице са званичним сертификатом ERP консултанта за област контролинга издатим од стране „SAP“ произвођачa софтвера са искуством рада на пројектима контроле квалитета.   **Доказ:**   * Изјава о броју запослених/ангажованих консултаната (Образац 8 из Конкурсне документације) * Копије Сертификата ACCA (The Association of Charted Certified Accountants) или CPA (Certified Public Accountant) за најмање 4 запослена/ангажована лица * Копије Сертификата CISA (Certified Information System Auditor) издатим од ISACA (Informations systems audit and control association) – удружење ревизора информационих система, за најмање 1 запослено/ангажовано лице код Понуђача * Копије Сертификата ЕРП консултанта за област финансија издатим од стране „SAP“ произвођача софтвера за најмање 1 запосленo/ангажованo лицe код Понуђача * Копије Сертификата ЕРП консултанта за област контролинга издатим од стране „SAP“ произвођача софтвера за најмање 1 запосленo/ангажованo лицe код Понуђача |

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 55 пондера**
2. **Квалитет чланова тима 45 пондера**
3. Искуство саветодавног тима 10 пондера
4. 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 понуђача чија је понуда оцењена као прихватљива бити формирана за сваки елеменат. Коначна ранг листа понуђача ће бити формирана на основу укупног броја пондера добијеног на основу сваког појединачног елемента критеријума.

**K1. Понуђена цена макс. 55 пондера**

Цена се утврђује на основу укупно понуђене вредности свих услуга захтеваних Конкурсном документацијом. Максималан број пондера за понуду са најнижом ценом износи 55.

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 55, према понуђеној цени понуђача Офин(оп) чија понуда се оцењује, као у обрасцу:

**Офин = (Офин(мин) / Офин(оп)) х 55**

**Доказ:** Образац понуде (Oбразац 2. из Конкурсне документације).

**K2. Квалитет чланова тима макс. 45 пондера**

Остварени број пондера по поделементу критеријума K2.1 и K2.2 се сабира како би се утврдио укупан број пондера за елемент критеријума K2. Квалитет чланова тима.

**Дефиниције:**

„СПРФ”: сличан пројекат реорганизације финансијске области са фокусом на унапређењу ефикасности путем специфичних иницијатива за унапређење рада повећањем ефикасности кроз унапређење система управљања радом и његовом имплементацијом и/или путем поновног пројектовања организације и процеса у циљу трансформације према моделу најбоље праксе

„СПУК“: сличан пројекат успостављања функције интерних контрола и/или контролинга, са фокусом на реинжењеринга процеса, као и стандардизацију и оптимизацију активности. Пројектовање и/или накнадна имплементација мера за успостављање функције контролинга укључујући али не ограничавајући се на препознавање прилика за унапређење ефикасности и пројектовање и имплементацију система за управљање радом. СПУК може бити део већег и разноврснијег пројекта.

„СПОК“: сличан пројекат осигурања квалитета приликом успостављања ЕРП информационог система. Усаглашавање активности имплементатора са активностима клијента у функционалном и техничком смислу. СПОК може бити део већег и разноврснијег пројекта.

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

„Електроенергетски сектор“ (ЕЕС): електроенергетске компаније

„Референтни регион“ (РР): референтни регион су земље југоисточне Европе: Албанија, Босна и Херцеговина, Бугарска, Грчка, Македонија, Србија, Хрватска, Црна Гора, Румунија и Словенија.

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 члана саветодавног тима: Професионално искуство (укључујући и консултантско искуство) у области – рачуноводства, финансија, права и организације пословања.

„Релевантно искуство“ за Руководиоца пројекта и чланове пројектног тима: Професионално искуство (укључујући и консултантско искуство) у области рачуноводства, пореза, финансија, комерцијале, контролинга, економско-финансијских анализа (нпр. валуација фирме/имовине/инвестиције) и реорганизације финансијске области.

**K2.1 Искуство саветодавног тима макс. 10 пондера**

**Бодовање:**

**10 пондера:**

**Саветодавни тим:**

Најмање 4 члана тима, који су у збиру учествовали на најмање 32 пројекта из области саветовања (*напомена:* *ако је 4 члана тима то је најмање 8 истих или различитих пројеката по члану тима, ако је 5 чланова тима то је најмање 7 истих или различитих пројеката по члану тима, итд.*), са најмање 10 пројеката пореског саветовања, најмање 10 пројеката рачуноводственог саветовања, најмање 10 пројеката финансијског саветовања, и најмање 5 пројеката из саветовања у вези корпоративне правне форме и других правних аспеката везаних за корпоративно управљање у Србији, и сваки члан има:

* Најмање 14 година консултантског искуства ИЛИ
* Најмање 12 година релевантног искуства у [ЕС] ИЛИ
* Најмање 12 година консултантског искуства, од тога најмање 2 године у [ЕС].

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

**8 пондера:**

**Саветодавни тим:**

Најмање 4 члана тима, који су у збиру учествовали на најмање 28 пројекта из области саветовања (*напомена:* *ако је 4 члана тима то је најмање 7 истих или различитих пројеката по члану тима, ако је 5 чланова тима то је најмање 6 истих или различитих пројеката по члану тима, итд.*), са најмање 9 пројеката пореског саветовања, најмање 9 пројеката рачуноводственог саветовања, најмање 9 пројеката финансијског саветовања и најмање 4 пројеката из саветовања у вези корпоративне правне форме и других правних аспеката везаних за корпоративно управљање у Србији, и сваки члан има:

* Најмање 10 година консултантског искуства ИЛИ
* Најмање 9 година релевантног искуства у [ЕС] ИЛИ
* Најмање 9 година консултантског искуства, од тога најмање 2 године у [ЕС].

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

**6 пондера:**

**Саветодавни тим:**

Најмање 4 члана тима, који су у збиру учествовали на најмање 24 пројекта из области саветовања (*напомена:* *ако је 4 члана тима то је најмање 6 истих или различитих пројеката по члану тима, ако је 5 чланова тима то је најмање 5 истих или различитих пројеката по члану тима, итд.*), са најмање 8 пројеката пореског саветовања, најмање 8 пројеката рачуноводственог саветовања, најмање 8 пројеката финансијског саветовања и најмање 3 пројеката из саветовања у вези корпоративне правне форме и других правних аспеката везаних за корпоративно управљање у Србији, и сваки члан има:

* Најмање 8 година консултантског искуства ИЛИ
* Најмање 7 година релевантног искуства у [ЕС] ИЛИ
* Најмање 7 година консултантског искуства, од тога најмање 2 године у [ЕС].

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

**4 пондера:**

**Саветодавни тим:**

Најмање 4 члана тима, који су у збиру учествовали на најмање 20 пројекта из области саветовања (*напомена:* *ако је 4 члана тима то је најмање 5 истих или различитих пројеката по члану тима, ако је 5 чланова тима то је најмање 4 истих или различитих пројеката по члану тима, итд.*), са најмање 7 пројеката пореског саветовања, најмање 7 пројеката рачуноводственог саветовања, најмање 7 пројеката финансијског саветовања и најмање 2 пројеката из саветовања у вези корпоративне правне форме и других правних аспеката везаних за корпоративно управљање у Србији, и сваки члан има:

* Најмање 6 година консултантског искуства ИЛИ
* Најмање 5 година релевантног искуства у [ЕС] ИЛИ
* Најмање 5 година консултантског искуства, од тога најмање 2 године у [ЕС].

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

**K2.2 Искуство пројектног тима макс. 35 пондера**

У циљу оцене понуда по поделементу критеријума К2.2, 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: 25 или 20 или 15 или 10 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 професионалног искуства од којих најмање 5 година консултантског искуства у [РР] *или* најмање 8 година консултантског искуства у [РР]**]**, од којих најмање 4 године релевантног искуства у [ЕС] у [РР]. Водио је најмање 3 [СПРФ или СПУК] у [РР], сваки најмање €500k. Од ова три пројекта, најмање два морају да буду у [ЕС].

**Стручњак из ИКТ области:**

Стручњак из ИКТ области има **[**најмање 20 година професионалног искуства од којих најмање 10 година консултантског искуства у [РР] *или* најмање 15 година консултантског искуства у [РР]**]**, од којих најмање 5 године релевантног искуства у [ЕС] у [РР]. Водио је најмање 2 [СПОК] у [РР], сваки најмање €400k. Од ова два пројекта, најмање један мора да буде у [ЕС].

**Остали чланови тима:**

Најмање још 4 члана тима, од којих је сваки члан учествовао на најмање једном [СПРФ или СПУК или СПОК] у [ЕС] у [РР], и сваки члан има:

* Најмање 10 година релевантног искуства ИЛИ
* Најмање 5 година консултантског искуства ИЛИ
* Најмање 5 година релевантног искуства у [ЕС]

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

**28 пондера:**

**Руководилац пројекта:**

Руководилац пројекта има **[**најмање 8 година професионалног искуства од којих најмање 4 година консултантског искуства у [РР] *или* најмање 6 година консултантског искуства у [РР]**]** од којих најмање 3 године релевантног искуства у [ЕС] у [РР]. Водио је најмање 3 [СПРФ или СПУК] у [РР], сваки најмање €400k. Од ова три пројекта, најмање два морају да буду у [ЕС].

**Стручњак из ИКТ области:**

Стручњак из ИКТ области има **[**најмање 16 година професионалног искуства од којих најмање 8 година консултантског искуства у [РР]*или* најмање 12 година консултантског искуства у [РР]**]**, од којих најмање 3 године релевантног искуства у [ЕС] у [РР]. Водио је најмање 2 [СПОК] у [РР], сваки најмање €320k. Од ова два пројекта, најмање један мора да буде у [ЕС].

**Остали чланови тима:**

Најмање још 4 члана тима, од којих је сваки члан учествовао на најмање једном [СПРФ или СПУК или СПОК] у [ЕС] у [РР], и сваки члан има:

* Најмање 8 година релевантног искуства ИЛИ
* Најмање 4 година консултантског искуства ИЛИ
* Најмање 4 година релевантног искуства у [ЕС].

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

**21 пондера:**

**Руководилац пројекта:**

Руководилац пројекта има **[**најмање 6 година професионалног искуства од којих најмање 3 година консултантског искуства**]** од којих најмање 2 године релевантног искуства у [ЕС] у [РР]. Водио je најмање 3 [СПРФ или СПУК], сваки најмање €300k.

Од ова три пројекта, најмање два морају да буду у [ЕС].

**Стручњак из ИКТ области:**

Стручњак из ИКТ области има **[**најмање 12 година професионалног искуства од којих најмање 6 година консултантског искуства у [РР] *или* најмање 10 година консултантског искуства у [РР] **]**, од којих најмање 3 године релевантног искуства у [ЕС] у [РР]. Водио је најмање 2 [СПОК] у [РР], сваки најмање €240k. Од ова два пројекта, најмање један мора да буде у [ЕС].

**Остали чланови тима:**

Најмање још 4 члана тима, од којих су најмање 2 члана учествовала на најмање једном [СПРФ или СПУК или СПОК] у [ЕС] у [РР], и сваки члан има:

* Најмање 6 година релевантног искуства ИЛИ
* Најмање 3 година консултантског искуства ИЛИ
* Најмање 3 година релевантног искуства у [ЕС].

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

**14 пондера:**

**Руководилац пројекта:**

Руководилац пројекта има најмање **[**5 година професионалног искуства од којих најмање 2 годинa консултантског искуства**]** од којих најмање 2 године релевантног искуства у [ЕС] у [РР]. Учествовао је у најмање 3 [СПРФ или СПУК] сваки најмање €200k.

Од ова три пројекта, најмање два морају да буду у [ЕС].

**Стручњак из ИКТ области:**

Стручњак из ИКТ области има **[**најмање 8 година професионалног искуства од којих најмање 5 година консултантског искуства у [РР] *или* најмање 8 година консултантског искуства у [РР]**]**, од којих најмање 2 године релевантног искуства у [ЕС] у [РР]**]**. Водио је најмање 2 [СПОК] у [РР], сваки најмање €160k. Од ова два пројекта, најмање један мора да буде у [ЕС].

**Остали чланови тима:**

Најмање још 4 члана тима, од којих је најмање један учествовао на најмање једном [СПРФ или СПУК или СПОК] у [ЕС], и где сваки члан тима има:

* Најмање 4 година релевантног искуства ИЛИ
* Најмање 2 година консултантског искуства ИЛИ
* Најмање 2 година релевантног искуства у [ЕС].

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

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 и K2.2 врши се на основу CV достављеног на Обрасцу бр. 7.1 из Конкурсне документације или обрасцу који у свему садржински одговара Обрасцу бр. 7.1, а који је праћен Изјавом лица чији је CV и Понуђача да је CV истинит.

Као доказ личних референци за Руководиоца пројекта и Стручњака из ИКТ области, приказаних у CV-у Руководиоца пројекта и Стручњака из ИКТ области, 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,
* делатност ранијег наручиоца – област привреде (ЕС)
* 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 (СПРФ или СПУК или СПОК)
* 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 K2.1 и K2.2 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.

* 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 „Стратешки ПМО“ - Јавна набавка број **ЈН/1000/0109/2017** - 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
* Списак извршених услуга
* Потврда о референтним набавкама
* 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 образац „Модел уговора“ (пожељно је да буде попуњен)
* Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација
* 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)*

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 „Стратешки ПМО“ - Јавна набавка број ЈН/1000/0109/2017 – 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 „Стратешки ПМО“ - Јавна набавка број ЈН/1000/0109/2017.

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 15 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.

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 2.780 човек/дан, од којих 2.765 човек/дан на терену;
* Саветодавни тим не може бити ангажован краће од 15 човек/дан, односно 120 човек/час и не дуже од 30 човек/дан односно 240 човек/час ;
* Руководилац пројекта не може бити ангажован краће од 250 човек/дан, односно 2.000 човек/час, од којих 250 човек/дан, односно 2.000 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 250 човек/дан, односно 2.200 човек/час, од којих 250 човек/дан, односно 2.000 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;

* Стручњак из ИКТ области не може бити ангажован краће од 50 човек/дан, односно 400 човек/час, од којих 50 човек/дан, односно 400 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 2.465 човек/дан, од којих 2.465 човек/дан на терену.

**Познавање језика**

* Руководилац пројекта, Стручњак из ИКТ области 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, Стручњак из ИКТ области 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 CV достављеном на Обрасцу бр. 7.3. из Конкурсне документације 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 7. из Конкурсне документације.

Усклађеност Плана рада, Квалификационе структуре 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

Понуђач је у обавези да месечно издаје извештаје о извршеним услугама 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 фактуру 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.

Пружалац услуге је у обавези да приликом пружања услуга обезбеди динамику извршења послова тако да **100%** од укупне вредности консултантских услуга, обухвати по месечним извештајима, прихваћеним од стране Наручиоца.

Наручилац ће извршити плаћање на основу примљене фактуре издате на основу прихваћеног месечног извештаја у року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна за сваки прихваћени и оверени месечни извештај.

Уз рачун који је насловљена на Наручиоца: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Царице Милице 2, 11000 Београд, ПИБ: 103920327, Понуђач је у обавези да достави копију Записника о квантитативном и квалитативном пријему извршених услуга 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 Спољнотрговинске 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 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.

И

**Изјава о намерама банке да ће банка Понуђачу издати банкарску гаранцију за добро извршење посла**

Садржај Изјаве о намерама банке:

Изјава о намерама банке о издавању банкарске гаранције мора бити издата на меморандуму пословне банке, оверена и потписана од стране овлашћеног лица банке.

Изјава о намерама банке je **обавезујућег** карактера и мора да садржи:

- датум издавања

- назив, место и адресу банке (гарант), понуђача (клијент - налогодавац) и корисника банкарске гаранције

- текст изјаве којим банка потврђује да ће на захтев клијента (понуђача) издати неопозиву, безусловну и на први позив наплативу банкарску гаранцију за добро извршење посла без права приговора на 10% од вредности уговора без ПДВ у износу од .....................(навести износ и валуту) и роком важности 30 дана дужим од уговореног рока извршења.

- да ће гаранција бити издата за рачун клијента (понуђача) уколико његова понуда буде изабрана као најповољнија у јавној набавци „Стратешки ПМО“ број ЈН/1000/0109/2017 коју спроводи ЈП „Електропривреда Србије“ Београд.

**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 Спољнотрговинске 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.

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, царице Милице бр.2, 11000 Београд **и доставља се лично или поштом на адресу:**

**Балканска бр.13, 11000 Београд**

*са назнаком:* **Средство финансијског обезбеђења за ЈН бр 1000/0109/2017**

* 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/1000/0109/2017“ или електронским путем на е-mail адресу:[ana.draskovic@](mailto:ana.draskovic@)eps.rs и [sanja.alikalfic@eps.rs](mailto:sanja.alikalfic@eps.rs), радним данима (понедељак – петак) у времену од 08 до 16 часова. Захтев за појашњење примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана.

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

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

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

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке се врши на начин 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 Стратешки ПМО бр.ЈН/1000/0109/2017 а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште на e-mail: [ana.draskovic@](mailto:ana.draskovic@)eps.rs и [sanja.alikalfic@eps.rs](mailto:sanja.alikalfic@eps.rs) радним данима (понедељак-петак).

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. бр. 1000/0109/2017, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу од:

1) 250.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда

2) 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштитиу 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) | DEUTDEFFXXX  DEUTSCHE BANK AG, F/M  TAUNUSANLAGE 12  GERMANY |
| FIELD 57A:  (ACC. WITH BANK) | /DE20500700100935930800  NBSRRSBGXXX  NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL  BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD,  NEMANJINA 17  SERBIA |
| FIELD 59:  (BENEFICIARY) | /RS35908500103019323073  MINISTARSTVO FINANSIJA  UPRAVA ZA TREZOR  POP LUKINA7-9  BEOGRAD |
| FIELD 70: | DETAILS OF PAYMENT |
|  |  |

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

* 1. Закључивање и ступање на снагу уговора

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је додељен уговор у року од 8(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 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.

1. ОБРАСЦИ

ОБРАЗАЦ 1.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за отворени поступак јавне набавке– услуге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ЈН бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***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*** |
| ***Стратешки ПМО*** |  |

***КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ***

|  |  |
| --- | --- |
| ***УСЛОВ НАРУЧИОЦА*** | ***ПОНУДА ПОНУЂАЧА*** |
| ***РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:***  Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге плати извршене Услуге у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна за сваки прихваћени и оверени месечни извештај. | Сагласан за захтевом наручиоца  ДА/НЕ (заокружити) |
| ***РОК ИЗВРШЕЊА:***  *најдуже до 15 месеци од дана ступања уговора на снагу* | *\_\_\_\_ месеци од дана ступања уговора на снагу* |
| ***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.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **САВЕТОДАВНИ ТИМ** | | | | | | | | |
| Р  бр | Име и презиме | Време ангажовања **(човек/дан/сат)** | Јединична цена без ПДВ **дин/€** | Износ ПДВ **дин/€** | Јединична цена са ПДВ **дин/€** | Укупна цена без ПДВ **дин/€** | Износ ПДВ **дин/€** | Укупна цена са ПДВ **дин/€** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6)=4+5 | (7)=3\*4 | (8) | (9)=7+8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Укупно саветодавни тим: | | |  |  |  |  |  |  |
| **РУКОВОДИОЦИ ПРОЈЕКТА** | | | | | | | | |
| Р  бр | Име и презиме | Време ангажовања **(човек/дан/сат)** | Јединична цена без ПДВ **дин/€** | Износ ПДВ **дин/€** | Јединична цена са ПДВ **дин/€** | Укупна цена без ПДВ **дин/€** | Износ ПДВ **дин/€** | Укупна цена са ПДВ **дин/€** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Укупно руководиоци пројекта: | | |  |  |  |  |  |  |
| **ЧЛАНОВИ ПРОЈЕКТНОГ ТИМА** | | | | | | | | |
| Р  бр | Име и презиме | Време ангажовања (човек/дан) | Јединична цена без ПДВ **дин/€** | Износ ПДВ **дин/€** | Јединична цена са ПДВ **дин/€** (човек/дан/сат) | Укупна цена без ПДВ **дин/€**  (време х јединична цена | Износ ПДВ **дин/€** | Укупна цена са ПДВ **дин/€**  (време х јединична цена) |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Укупно чланови стручног тима: | | |  |  |  |  |  |  |

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

Табела 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Посебно исказани трошкови који су укључени у укупно понуђену цену без ПДВ-а  (цена из реда бр. I) уколико исти постоје као засебни трошкови) | Остали трошкови (навести) | Динара |
|  | Динара |
|  | 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 Саветодавни тим и Руководиоце пројекта се уноси или време ангажовања у човек-данима 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-данима 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 структура 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. на следећи начин:

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

у колону 5. уписати колико износи ПДВ за једничну цену;

у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ за извршену услугу и то сабирањем износа из колана 4 и 5;

у колону 7. 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.);

и колону 8. уписати колико износи ПДВ за укупну цену

у колону 9. 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 Табелу 2. уписују се посебно исказани трошкови који су укључени у укупно**

**понуђену цену без ПДВ (ред бр. I из табеле 1) уколико исти постоје као засебни трошкови**

* у ред бр. I – уписује се укупно понуђена цена за све позиције без ПДВ (збир
* колоне бр. 5)
* у ред бр. II – уписује се укупан износ ПДВ
* у ред бр. III – уписује се укупно понуђена цена са ПДВ (ред бр. I + ред.
* бр. II)
* на место предвиђено за место и датум уписује се место и датум попуњавања обрасца структуре цене.
* на место предвиђено за печат и потпис понуђач печатом оверава и потписује образац структуре цене.

ОБРАЗАЦ 3.

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама ( „Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), члана 5. 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 Стратешки ПМО у отвореном поступку јавне набавке ЈН бр.1000/0109/2017 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 Стратешки ПМО. у отвореном поступку јавне набавке ЈН бр.1000/0109/2017 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, делатност, број запослених и приходи у поседње три обрачунске године ранијег купца/ наручиоца услуге** | **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 ПДВ  Дин/EUR |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 гланик 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 консултантских услуга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, објављеном на Порталу јавних набавки 06.01.2016. године, под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу изјављујемо да имамо \_\_\_\_\_\_\_\_\_ запослених/ангажованих професионалних консултаната високе стручне спреме и са радним искуством од најмање три године из области консалтинга.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 8.

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

за јавну набавку услуга:.............................................................

ЈН бр. 1000/0109/2017

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), члана 5. 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 у ЕС у области рачуноводства, финансија, права и организације пословања** (попуњава члан саветодавног тима):

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

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

**12. Консултантско искуство** (попуњава члан саветодавног тима)

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

**13. Консултантско искуство у ЕС** (попуњава члан саветодавног тима)

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

**14. Пројекти из области саветовања** (попуњава члан саветодавног тима)

14.1. Пројекти пореског саветовања

|  |  |
| --- | --- |
| Назив пројекта: |  |
| Клијент: |  |
| Главне карактеристике пројекта: |  |
| Позиција у тиму: |  |
| Извршене активности: |  |

14.2. Пројекти рачуноводственог саветовања

|  |  |
| --- | --- |
| Назив пројекта: |  |
| Клијент: |  |
| Главне карактеристике пројекта: |  |
| Позиција у тиму: |  |
| Извршене активности: |  |

14.3. Пројекти финанансијског саветовања

|  |  |
| --- | --- |
| Назив пројекта: |  |
| Клијент: |  |
| Главне карактеристике пројекта: |  |
| Позиција у тиму: |  |
| Извршене активности: |  |

14.4. Пројекти саветовања у вези корпоративне правне форме и других правних аспеката везаних за корпоративно управљање у Србији

|  |  |
| --- | --- |
| Назив пројекта: |  |
| Клијент у Србији: |  |
| Главне карактеристике пројекта: |  |
| Позиција у тиму: |  |
| Извршене активности: |  |
| Место извршења: |  |

**15. Релевантно искуство у области рачуноводства, пореза, ликвидатуре / уговора, контролинга, економско-финансијских анализа (нпр. валуација фирме / имовине / инвестиције)** **и реорганизације финансијске области** (попуњава 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: |  |

**16. Релевантно искуство у ЕС у области рачуноводства, пореза, ликвидатуре / уговора, контролинга, економско-финансијских анализа (нпр. валуација фирме / имовине / инвестиције)** **и реорганизације финансијске области** (попуњава Руководилац пројекта и члан пројектног тима):

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

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

**17. Релевантно искуство у ЕС у РР у области рачуноводства, пореза, ликвидатуре / уговора, контролинга, економско-финансијских анализа (нпр. валуација фирме / имовине / инвестиције)** **и реорганизације финансијске области** (попуњава Руководилац пројекта):

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

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

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

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

**19. Консултантско искуство у РР** (попуњава члан пројектног тима)

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

**20. Консултантско искуство у ЕС** (попуњава члан пројектног тима)

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

**21. Досадашње учешће/руковођење у СПУК** - сличан пројекат успостављања функције интерних контрола и/или контролинга, са фокусом на репрограмирање процеса, као и стандардизацију и оптимизацију активности (попуњава Руководилац пројекта и члан пројектног тима):

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

**22. Досадашње учешће/руковођење у СПРФ** - сличан пројекат реорганизације финансијске области са фокусом на унапређењу ефикасности путем специфичних иницијатива за унапређење рада повећањем ефикасности кроз унапређење система управљања радом и његовом имплементацијом и/или путем поновног пројектовања организације и процеса у циљу трансформације према моделу најбоље праксе (попуњава Руководилац пројекта и члан пројектног тима):

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

**23. 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.***

(Меморандум пословне банке)

**ИЗЈАВА**

**О НАМЕРАМА У ВЕЗИ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

У вези са позивом за подношење понуда Јавног предузећа „Електропривреда Србије“ у отвореном поступку јавне набавке консултантских услуга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ЈН број ЈН \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/2017, овим потврђујемо да ћемо на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*унети назив – понуђача*) издати неопозиву, безусловну и на први позив наплативу банкарску гаранцију за добро извршење посла, без права приговора на износ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара, што представља 10% укупно уговорене вредности без ПДВ, са трајањем најмање 30 (тридесет) дана дуже од дана одређеног за коначно извршење посла.

Корисник банкарске гаранције је Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, Београд, Улица царице Милице бр. 2. Београд.

Гаранција ће бити издата по налогу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (унети назив – понуђача) из \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_, уколико буде изабран као најповољнији у предметној јавној набавци.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСТО И ДАТУМ: | М.П. | ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОСЛОВНЕ БАНКЕ: |
|  |  |  |
|  |  |  |

## *ОБРАЗАЦ 12.*

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

(Меморандум пословне банке)

**БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Корисник: Јавно предузеће „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“ БЕОГРАД, Улица царице Милице бр. 2, Београд, ПИБ 103920327, МБ 20053658, Текући рачун:160-700-13 Banca Intesa ад Београд

Принципал:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назив и адреса), ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , МБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА БР. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обавештени смо да су \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (у наставку «Принципал») и Јавно предузеће „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“ БЕОГРАД, Улица царице Милице бр. 2, Београд (у даљем тексту: Корисник) закључили Уговор бр. ........... од ............ (у даљем тексту: Уговор) за ........................................... /опис посла/ и сагласно условима Уговора, гаранција за добро извршење посла треба да буде достављена од стране Принципала на износ од .............................../износ у цифрама/ који чини 10% вредности Уговора, без ПДВ.

У складу са наведеним ми, ......................../назив банке и адреса банке/ овим, неопозиво и безусловно гарантујемо да ћемо Вам, на Ваш први захтев, одричући се свих права на приговор и одбрану и упркос противљењу Принципала платити сваки износ или износе, који не прелази(е) укупан износ од ............................................... ./износ у цифрама/ (словима: .............................................) по пријему вашег првог писменог захтева за плаћање и ваше писмене изјаве у којој се наводи: да је Принципал прекршио своју (е) обавезу (е) из Уговора, и у ком погледу је извршио прекршај.

Ова Гаранција важи најкасније до 30 (тридесет) дана дуже од рока одређеног за коначно извршење посла, а најкасније до .............................. (навести датум). Сагласно томе, захтев за плаћање по овој Гаранцији морамо примити најкасније тог датума, или пре тог датума.

Ова гаранција се не може уступити и није преносива без писане сагласности Корисника, Принципала и Банке гаранта.

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 Спољнотрговинске арбитраже при Привредној комори Србије са местом рада арбитраже у Београду, уз примену њеног Правилника и процесног и материјалног права Републике Србије.

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

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

Место \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Потпис и печат Гаранта

Датум\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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

Предмет уговора нема видљивих оштећења □ ДА

□ НЕ

Укупан број позиција из спецификације: Број улаза:

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

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

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

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.

**8 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**:

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица царице Милице бр. 2, 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**:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (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**

**СТРАТЕШКИ ПМО**

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Имајући у виду:

• да је Наручилац ЈП ЕПС (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 i 68/2015), (у даљем тексту: Закон) за јавну набавку услуге „Стратешки ПМО“ (у даљем тексту: Услуга), ЈН/1000/0109/2017.

• 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/1000/0109/2017, која је заведена код Корисника услуге под ЈП ЕПС бројем \_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2017. 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/1000/0109/2017.

**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: „Стратешки ПМО“.

**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 време извршења Услуге.

**НАЧИН ПЛАЋАЊА**

**Члан 3**.

Наручилац ће извршити плаћање на основу примљене фактуре издате на основу прихваћеног месечног извештаја у року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна за сваки прихваћени и оверени месечни извештај.

Уз рачун који је насловљена на Наручиоца: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Царице Милице 2, 11000 Београд, ПИБ: 103920327, Понуђач је у обавези да достави копију Записника о квантитативном и квалитативном пријему извршених услуга 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.

**ИЗВЕШТАЈИ И КОРЕСПОНДЕНЦИЈА**

**Члан** **4**.

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

- месечни извештај и месечни рачун

Месечни извештај из става 1. овог члана обавезно садржи: преглед активности везаних за пружање Услуге, извршених у датом месецу, и документа којима се доказује да су наведене активности извршене, као и оквирни преглед преосталих активности до краја извршења Услуге.

Пружалац услуге доставља Кориснику услуге потписан месечни извештај у 3 (словима: три) примерка о реализованим услугама извршеним у претходном месецу.

Корисник услуге има право да, након пријема месечног извештаја, достави примедбе Пружаоцу услуге у писаном облику или да достављени месечни извештај прихвати и одобри у писаном облику.

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

Пружалац услуге доставља Кориснику услуге рачун за део услуге који је реализовао по прихваћеном месечном извештају најкасније до 8. (словима:осмог) дана у месецу за претходни месец.

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

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

**Члан 5**.

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

Корисник услуге: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица царице Милице 2, 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**.

Рок за извршење Услуге из члана 1. овог Уговора износи \_\_\_ (словима:\_\_\_\_\_\_\_\_) почев од дана ступања на снагу овог Уговора.

**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. ("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.

**ИЗВРШИОЦИ**

**Члан 13**.

Извршиоци су ангажована лица од стране Пружаоца услуге.

Пружалац услуге 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) и

- Резервни списак извршилаца са наведеним квалификацијама резервних извршилаца (Списак резервних 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.

**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.

**Члан 15**.

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

- Осигурање од одговорности према трећим лицима (Third party liability);

- Осигурање професионалне одговорности (Professional liability insurance);

- Осигурање од одговорности према запосленима (Workers compesation insurance).

Осигурања из става 1. овог члана, трајаће до завршетка пружања и/или извршења Услуга које су предмет овог Уговора.

**ИНТЕЛЕКТУАЛНА СВОЈИНА**

**Члан 16**.

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, ат иче се предмета уговорам, примењиваћњ се одредбе Закона о ауторским и сродним правима и ЗОО.

**ЗАКЉУЧИВАЊЕ И СТУПАЊЕ НА СНАГУ**

**Члан 17**.

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

Овај Уговор ступа на снагу када Пружалац услуге у складу са роковима из члана 13. овог Уговора достави средстава финансијског обезбеђења.

**Члан 18**.

Овај Уговор се закључује за период од \_\_\_\_ (словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_), односно до обостраног испуњења уговорених обавеза и/или до исцрпљења уговореног износа из члана 2. овог Уговора.

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 19**.

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.

У случају спора меродавно право је право Републике Србије, а поступак се води на српском језику.

**ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДСТАВНИЦИ ЗА ПРАЋЕЊЕ УГОВОРА**

**Члан 20**.

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 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 21**.

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 22**.

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 23**.

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 24**.

Ако Пружалац услуга не испуни овај Уговор, или ако не буде квалитетно и о року испуњавао своје обавезе , или, упркос писмене опомене Корисника услуга, крши одредбе овог уговора, Корисник услуга има право да констатује непоштовање одредби Уговора и о томе достави Пружаоцу услуга писану опомену.

Ако Пружалац услуга не предузме мере за извршење овог Уговора, које се од њега захтевају, у року од 8 (осам) дана по пријему писане опомене, Корисник услуга може у року од наредних 5 (пет) дана да једнострано раскине овој Уговор по правилима о раскиду Уговора због неиспуњења.

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

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

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 25**.

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 26**.

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

**Члан 27**.

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.

**Члан 28**.

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 Спољнотрговинске 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.

**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;

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

Прилог број 3 Опис и врста услуге ;

Прилог број 4 Структура цене из Понуде;

Прилог број 5 Списак извршилаца и Резервни 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

**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 УСЛУГЕ**

**Јавно предузеће**

**Електропривреда Србије Београд ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**

**Милорад Грчић** Назив

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

**В.д.директора ЈП ЕПС** Име и презиме

Функција

МОДЕЛ УГОВОРА

о чувању пословне тајне и поверљивих информација

Закључен између

Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, Београд, Улица царице Милице бр. 2, 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„\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_“, Јавна набавка број ЈН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (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 царице Милице бр. 2. Београд

или:

Поверљиво

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“

Улица царице Милице бр. 2. 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 УСЛУГА ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА

ЈП„Електропривреда Србије“ Назив

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

Име и презиме име и презиме овлашћеног лица

директор функција