

НАРУЧИЛАЦ

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ

„ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“

БЕОГРАД

УЛИЦА ЦАРИЦЕ МИЛИЦЕ БРОЈ 2

**ДРУГА ИЗМЕЊЕНА И ДОПУЊЕНА**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА ОБЈЕДИЊЕНИ ОБРАЧУН И НАПЛАТУ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ**

**- У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ -**

**ЈАВНА НАБАВКА ЈН/1000/0213/2016**

(заведено у ЈП ЕПС број 12.01.4763/8-17 од 22.03.2017. године)

**Београд, март 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 12.01.456880/2-16 од 09.11.2016. године и Решења *о* образовању Комисије за јавну набавку број 12.01.456880/3-16 од 09.11.2016. године , припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку услуге имплементације информационог система за обједињени обрачун и наплату електричне енергије

**ЈН/1000/0213/2016**

**САДРЖАЈ**

[1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ 4](#_Toc463877854)

[2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ 5](#_Toc463877855)

[2.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 5](#_Toc463877856)

[2.2 НАЧИН САСТАВЉАЊА ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊА ОБРАСЦА ПОНУДЕ 5](#_Toc463877857)

[2.3 ПОДНОШЕЊЕ, ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ 6](#_Toc463877858)

[2.4 ПАРТИЈЕ 6](#_Toc463877859)

[2.5 ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА 6](#_Toc463877860)

[2.6 РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И ОТВАРАЊЕ ПОНУДА 6](#_Toc463877861)

[2.7 ПОДИЗВОЂАЧИ 7](#_Toc463877862)

[2.8 ГРУПА ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА) 7](#_Toc463877863)

[2.9 НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА 8](#_Toc463877864)

[2.10 РОКОВИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГА И ИСПОРУКЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА ОБРАЧУН И НАПЛАТУ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ 9](#_Toc463877865)

2.11. ТЕРМИН ПЛАН ИЗВРШЕЊА УСЛУГА И ИСПОРУКЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА ОБРАЧУН И НАПЛАТУ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ......................................9

[2.12 ЦЕНА 9](#_Toc463877866)

[2.13 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА 10](#_Toc463877867)

[2.13. I - Наручилац захтева да понуђач у понуди достави: 10](#_Toc463877868)

[2.14 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА 13](#_Toc463877869)

[2.15 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ 13](#_Toc463877870)

[2.18 НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 14](#_Toc463877871)

[2.20 РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА 14](#_Toc463877872)

[2.21 НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА 15](#_Toc463877873)

[2.22 ТРОШКОВИ ПОНУДЕ 15](#_Toc463877874)

[2.23 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ 15](#_Toc463877875)

[2.24 МОДЕЛ УГОВОРА 15](#_Toc463877876)

[2.25 РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОБУСТАВУ ПОСТУПКА 16](#_Toc463877877)

[2.26 ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА 16](#_Toc463877878)

[2.27 ПОДАЦИ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ 16](#_Toc463877879)

[2.28 ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА 17](#_Toc463877880)

[3. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА 20](#_Toc463877881)

[4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА 21](#_Toc463877882)

[4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 21](#_Toc463877883)

[4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 21](#_Toc463877884)

[4.3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА 24](#_Toc463877885)

[4.4 УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ПОДИЗВОЂАЧ, ОДНОСНО ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА 26](#_Toc463877886)

[4.5 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА 26](#_Toc463877887)

[4.6 НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА 26](#_Toc463877888)

[5. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 29](#_Toc463877889)

[5.1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 29](#_Toc463877890)

[5.1.1. ПРОФИЛ КОМПАНИЈЕ 29](#_Toc463877891)

[5.1.2. ПРАВНА И ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА 29](#_Toc463877892)

[5.1.3. ЛАНАЦ ВРЕДНОСТИ 30](#_Toc463877893)

[5.1.4. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ПРОМЕНЕ 30](#_Toc463877894)

[5.1.5. ПРАВНИ ЗАХТЕВИ 31](#_Toc463877895)

[5.1.6. МИСИЈА И ЦИЉЕВИ 34](#_Toc463877896)

[5.2. ОРГАНИЗАЦИОНО И ТЕРИТОРИЈАЛНО ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ 35](#_Toc463877897)

[5.3. ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА 35](#_Toc463877898)

[5.3.1. ЗАХТЕВИ ЗА МИГРАЦИЈУ ПОДАТАКА 36](#_Toc463877899)

[5.3.2. ИМПЛЕМЕНТАЦИОНА ПОДРШКА И ОДРЖАВАЊЕ 36](#_Toc463877900)

[5.3.3. КОНЦЕПТ АУТОРИЗАЦИЈЕ И ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА 36](#_Toc463877901)

[5.3.4. ДОСТУПНОСТ И ОПОРАВАК ОД ОТКАЗА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА ОБРАЧУН И НАПЛАТУ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ 37](#_Toc463877902)

[5.3.5. РЕВИЗОРСКИ ТРАГ И СИГУРНОСТ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА ОБРАЧУН И НАПЛАТУ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ 37](#_Toc463877903)

[5.3.6. АРХИТЕКТУРА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА ОБРАЧУН И НАПЛАТУ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ И ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ 37](#_Toc463877904)

[5.3.7. ПРИЈЕМ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА ОБРАЧУН И НАПЛАТУ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ 38](#_Toc463877905)

[5.3.8. УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ И ДОКУМЕНТАЦИЈА 38](#_Toc463877906)

[5.4. ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА 38](#_Toc463877907)

[5.5. КОРИСНИЧКА И ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА 39](#_Toc463877908)

[5.6. ПРОЈЕКТНИ ТИМ ПОНУЂАЧА 40](#_Toc463877909)

[5.7. ТРАЈАЊЕ ПРОЈЕКТА 40](#_Toc463877910)

[5.8. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА И ОБУХВАТ ПРОЈЕКТА 40](#_Toc463877911)

[5.8.1. АПЛИКАТИВНИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ЗА ОБРАЧУН И НАПЛАТУ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ 41](#_Toc463877912)

[5.8.2. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА 42](#_Toc463877913)

[5.8.3. АРХИТЕКТУРА ПОНУЂЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА ОБРАЧУН И НАПЛАТУ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ 44](#_Toc463877914)

[5.8.4. ОБУХВАТ ПРОЈЕКТА – ФУНКЦИОНАЛНОСТИ КОЈЕ СУ ПРЕДМЕТ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ 46](#_Toc463877915)

[6. ОБРАСЦИ 68](#_Toc463877916)

[ОБРАЗАЦ 1. 68](#_Toc463877917)

[ОБРАЗАЦ 1.1 69](#_Toc463877918)

[ОБРАЗАЦ 1.2 70](#_Toc463877919)

[ОБРАЗАЦ 2. 71](#_Toc463877920)

[ОБРАЗАЦ 3. 75](#_Toc463877921)

[ОБРАЗАЦ 4. 76](#_Toc463877922)

[ОБРАЗАЦ 5. 77](#_Toc463877923)

[ОБРАЗАЦ 6. 80](#_Toc463877924)

[ОБРАЗАЦ 7 81](#_Toc463877925)

[ОБРАЗАЦ 8. 83](#_Toc463877926)

[ОБРАЗАЦ 9. 85](#_Toc463877927)

[ОБРАЗАЦ 10. 87](#_Toc463877928)

[ОБРАЗАЦ 11 88](#_Toc463877929)

[ОБРАЗАЦ 12. 89](#_Toc463877930)

[ОБРАЗАЦ 12.1 90](#_Toc463877931)

[ОБРАЗАЦ 13. 92](#_Toc463877932)

[ОБРАЗАЦ 13.1. 92](#_Toc463877933)

[ОБРАЗАЦ 13.2. 93](#_Toc463877934)

[ОБРАЗАЦ 13.3. 94](#_Toc463877935)

[7. МОДЕЛ УГОВОРА 96](#_Toc463877936)

[7.1. МОДЕЛ УГОВОРА о чувању пословне тајне и поверљивих информација 107](#_Toc463877937)

Укупан број страна документације:119

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

* 1. Назив, адреса и интернет страница Наручиоца: ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“ Београд, Царице Милице бр. 2.  [www.eps.r](http://www.eps.rs/)s
  2. Врста поступка: Отворени поступак у складу са чланом 32. Закона
  3. Предмет поступка јавне набавке: набавка услуге имплементације информационог система за обједињени обрачун и наплату електричне енергије
  4. Назив и ознака из Општег речника набавке: 48490000 – програмски пакет за продају, пласман и пословне информације, 72265000 – услуге конфигурације софтвера, 72266000 – услуге консултовања у вези са софтвером, 72267000 – услуге одржавања и поправке софтвера.
  5. Намена поступка: поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци
  6. Контакт:Милош Жарковић; електронска пошта : [milos.zarkovic@eps.r](mailto:milos.zarkovic@eps.r)s

Нина Николајевић; електронска пошта : [nina.nikolajevic@eps.rs](mailto:nina.nikolajevic@eps.rs)

# УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

Врста, техничке карактеристике и спецификација предмета јавне набавке дата је у Одељку 5. конкурсне документације.

## 2.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Понуда са свим прилозима мора бити сачињена на српском језику, осим техничке документације која може да буде и на енглеском језику.

Ако је неки доказ или документ на страном језику, исти мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног преводиоца.

Ако понуда са свим прилозима није сачињена на српском језику, понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

## 2.2 НАЧИН САСТАВЉАЊА ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊА ОБРАСЦА ПОНУДЕ

Понуђач је обавезан да сачини понуду тако што, јасно и недвосмислено, читко својеручно, откуцано на рачунару или писаћој машини, уписује тражене податке у обрасце или према обрасцима 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.

Понуђач је обавезан да у Обрасцу понуде наведе: укупну цену без ПДВ, рок важења понуде, као и остале елементе из Обрасца понуде.

Сви документи, поднети у понуди пожељно је да буду повезани траком у целину и запечаћени (воском) или на неки други начин, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Пожељно је да понуђач редним бројем означи сваку страницу листа у понуди, укључујући и празне стране, својеручно, рачунаром или писаћом машином. Докази 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 са доказима о испуњености услова из конкурсне документације, лично или поштом, у затвореној и запечаћеној коверти, тако да се са сигурношћу може закључити да се први пут отвара, на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, 11000 Београд, Србија, Балканска 13 - писарница - са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуге имплементације информационог система за обједињени обрачун и наплату електричне енергије - Јавна набавка број НЕ ОТВАРАТИ“.

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

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

## 2.3 ПОДНОШЕЊЕ, ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ 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.

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 набаву услуге имплементације информационог система за обједињени обрачун и наплату електричне енергије - Јавна набавка бројЈН/1000/0213/2016 – НЕ ОТВАРАТИ“.

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

У року за подношење понуде понуђач може да опозове поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ОПОЗИВ - Понуде за јавну набавку услуге имплементације информационог система за обједињени обрачун и наплату електричне енергије - Јавна набавка број ЈН/1000/0213/2016– НЕ ОТВАРАТИ“.

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

Уколико понуђач измени или опозове понуду поднету по истеку рока за подношење понуда, Наручилац ће наплатити дато средство обезбеђења које је понуђач дао за озбиљност понуде.

## 2.4 ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у више посебних целина (партија).

## 2.5 ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

## 2.6 РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

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

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

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

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији за јавне набавке писано овлашћење за учествовање у овом поступку, 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 овлашћени представници понуђача, који преузимају примерак записника.

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

## 2.7 ПОДИЗВОЂАЧИ

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.

Понуђач је дужан да у понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Сваки подизвођач, којега понуђач ангажује, мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

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

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

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

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

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

## 2.8 ГРУПА ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)

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 чланом 81. став 4. и 5. Закона , и то податке о:

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

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 наведеним у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова. Услове у вези са капацитетима, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу,према члану 414.став.1.ЗОО.

## 2.9 НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Понуда мора да садржи начин и услове плаћања које понуђач наводи у Обрасцу понуде ([Образац 2.](#page103) Конкурсне документације).

Издавање фактуре од стране испоручиоца врши се у року од 3 (три) дана од дана потписивања Документа (извештаја/записника/протокола) о квантитативном и квалитативном пријему добара/услуга (у даљем тексту: Записник) од стране Наручиоца.

Сва плаћања домаћим понуђачима се врше у динарима, на динарски рачун, а страним понуђачима дознаком на девизни рачун, у складу са инструкцијама које доставе.

Наручилац прихвата плаћање у складу са износима које понуђач наводи у Обрасцу понуде, за сваку појединачну фазу испоруке софтверских лиценци и извршења услуга наведених у Термин плану ([Образац 4.](#page111) Конкурсне документације).

Наручилац ће сва плаћања извршити у - року до 45 (четрдесет пет) дана од датума пријема исправног рачуна издате од стране Понуђача на бази прихваћеног и верификованог Записника од стране овлашћеног представника Наручиоца.

Наручилац није предвидео могућност авансног плаћања.

Ако понуђач понуди други начин плаћања понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

*Понуђач, страно лице је у обавези да Наручиоцу услуге достави доказе о статусу резидента* *домицилне државе и то потврдом о резидентности овереном од надлежног органа домицилне државе на обрасцу одређеном прописима Републике Србије или овереном преводу обрасца прописаног од стране надлежног органа домицилне државе Пружаоца услуге и доказом да је стварни власник прихода, уколико је Република Србија са домицилном земљом понуђача - неризидента закључила Уговор о избегавању двоструког опорезивања. Закључени уговори о избегавању двоструког опорезивања објављени су на сајту Министарства финансија, Пореска управа (www.poreskauprava.gov.rs/sr/.../ugovori-dvostruko-oporezivanje.) У случају да понуђач - нерезидент РС не достави доказе о статусу резидентности и да је стварни власник приход или са домицилном земљом Понуђача није закључен уговор о избегавању двоструког опорезивања, Наручилац ће обрачунати и обуставити од плаћања порез на добит по одбитку по пуној стопи у складу са пореским прописима Републике Србије, који су објављани на сајту Министарства финансија (www.mfin.gov.rs/закони).*

*Понуђач је у обавези да достави доказе за сваку календарску годину.*

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

## 2.10 РОКОВИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГА И ИСПОРУКЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА ОБРАЧУН И НАПЛАТУ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ

У предметној јавној набавци рок извршења имплементације информационог система за обрачун и наплату електричне енергије је предвиђен као услов за учествовање у поступку и подразумева да услуге које су предмет набавке морају бити извршене у року од највише 24 (словима: двадесетчетири) месеца, од дана ступања уговора на снагу (од дана достављања банкарске гаранције за добро извршење посла) при чему се у наведени рок урачунава период постпродукционе подршке, који следи након пуштања система у рад и траје најмање 3 месеца.

Ако понуђач понуди рок извршења услуга дужи од 24 месеца понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Рок за почетак испоруке информационог система за обрачун и наплату електричне енергије, односно софтверских лиценци не сме да буде дужи од 7 дана од почетка сваке фазе испоруке дефинисане у Термин плану. Рок почетка пружања услуга произвођачке подршке за испоручене софтверске лиценце почиње од дана њихове испоруке и траје до истека понуђеног рока за реализацију пројекта.

Понуда мора да садржи рокове извршења услуга које понуђач наводи у Обрасцу понуде ([Образац 2.](#_ОБРАЗАЦ_2.) Конкурсне документације) и које је дужан да реализује кроз активности по фазама пројекта из Термин плана ([Образац 4.](#_ОБРАЗАЦ_4.) Конкурсне документације).

## 2.11. ТЕРМИН ПЛАН ИЗВРШЕЊА УСЛУГА И ИСПОРУКЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА ОБРАЧУН И НАПЛАТУ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ

У оквиру посебног прилога потребно је да понуђач дефинише Термин план извршења услуга и испоруке лиценци по фазама пројекта ([Образац 4.](#_ОБРАЗАЦ_4.) Конкурсне документације), узимајући у обзир рокове извршења услуга и испоруке информационог система за обрачун и наплату електричне енергије из  [Одељка 2.10.](#page11) Конкурсне документације.

Ако понуђач у понуди не достави Термин план, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## 2.12 ЦЕНА

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

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

Цена мора бити фиксна -за цео уговорени рок, изузев у случајевима измене уговора предвиђеним овом конкурсном документацијом.

Цена се даје на основу захтева датих у обрасцу Врста, техничке карактеристике и спецификација услуга предметне јавне набавке, а на начин како је дато у обрасцу Структура цене и у даљем тексту ове тачке конкурсне документације.

У Обрасцу понуде треба исказати укупно понуђену цену.

Понуђена цена мора да покрива и укључује све трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

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

У предметној јавној набавци цена је предвиђена као критеријум за оцењивање 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 је понуђач страно лице, плаћање нерезиденту Наручилац ће извршити након одбитка пореза на добит по одбитку на уговорену вредност у складу са пореским прописима Републике Србије. Уговорена вредност сматра се бруто вредношћу.

Плаћања страном понуђачу се врши дознаком у ЕУР, на његов девизни рачун у складу са његовим инструкцијама.

Сва плаћања домаћим понуђачима се врше у динарима уплатом на рачун понуђача.

## 2.13 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач је дужан да достави следећа средства финансијског обезбеђења, у складу са обрасцима из конкурсне документације:

## 2.13. I - Наручилац захтева да понуђач у понуди достави:

1. **Обезбеђење за озбиљност понуде**

* ***Банкарска гаранција за озбиљност понуде***

Понуђач доставља оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 1% вредности понудe без ПДВ.

Банкарскa гаранцијa понуђачa мора бити безусловна (без приговора) и наплатива на први позив, са трајањем најмање од 60 (словима: шездесет) дана дуже од дана отварања понуда, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења банкарске гаранције за исти број дана.

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

1. Понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду, или
2. Понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише или одбије да потпише Уговор о јавној набавци, или
3. Понуђач не достави захтевану банкарске гаранције за добро извршење посла предвиђене 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 Привредној комори Србије уз примену њеног Правилника 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.

Ако понуђач подноси банкарску гаранцију стране банке, та банка мора имати додељен кредитни рејтинг

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

На ову банкарску гарнцију примењују се Једнообразна правила за гаранције на позив ( URDG 758) Међународне трговинске коморе у Паризу.

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

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 инструмента обезбеђења извршења уговорених обавеза који се захтева Уговором.

Уколико понуђач не достави у понуди средства финансијског обезбеђења у роковима и на начин предвиђен конкурсном документацијом, понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

1. **Приликом, односно након закључења уговора**

* ***Банкарска гаранција за добро извршење посла***

Изабрани понуђач је дужан да Наручиоцу достави неопозиву, безусловну (без права на приговор) и на први писани позив наплативу банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу од 5% укупне вредности уговора без ПДВ, са роком важности - 30 (тридесет) дана дуже од рока предвиђеног за коначно извршење посла, на коју се примењују одредбе Једнобразних правила за гаранцију на позив, ревизија 2010. године (URDG 758) Међународне Трговинске коморе у Паризу, а којом банка Гарант гарантује да ће се Наручиоцу (Кориснику гаранције) платити укупан износ, по пријему првог позива Наручиоца (Корисника гаранције) у писаној форми и изјаве у којој се наводи да:

1. да је Понуђач (Налогодавац за издавање гаранције) прекршио своју(е) обавезу(е) из закљученог Уговора, и
2. у ком погледу је Понуђач (Налогодавац за издавање гаранције) извршио прекршај.

Наведену банкарску гаранцију понуђач предаје приликом закључења уговора или најкасније у року од 8 (осам) дана од дана закључења уговора.

Банкарска гаранција за добро извршење посла треба да буде издата у складу са Моделом банкарске гаранције за добро извршење посла ([Образац 8.](#_ОБРАЗАЦ_8.) Конкурсне документације).

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 њеног Правилника и процесног и материјалног права Републике Србије.

У случају да Изабрани понуђач поднесе банкарску гаранцију стране банке, та банка мора имати додељен кредитни рејтинг -

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

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

На ову банкарску гарнцију примењују се Једнообразна правила за гаранције на позив ( URDG 758) Међународне трговинске коморе у Паризу

* ***Банкарска гаранција за отклањањенедостатака у гарантном року***

Изабрани понуђач је дужан да Наручиоцу достави неопозиву, безусловну (без права на приговор) и на први писани позив наплативу банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року у износу од 5% укупне вредности уговора без ПДВ, на коју се примењују одредбе Једнобразних правила за гаранцију на позив, ревизија 2010. године (URDG 758) Међународне Трговинске коморе у Паризу, којом банка Гарант гарантује да ће Наручиоцу (Кориснику гаранције) платити укупан износ по пријему првог позива Наручиоца (Корисника гаранције) у писаној форми и изјаве у којој се наводи да Понуђач није извршио своје обавезе према закљученом Уговору, за отклањање грешака у гарантном року.

Наведену банкарску гаранцију изабрани понуђач предаје у року од 3 дана од дана почетка тока гарантног рока са роком важности од 1 (једна) година плус 5 (пет) дана од датума Записника о финалном пријему.

Модел банкарске гаранције за отклањање недостатака у гарантном року дат је као [Образац 9.](#_ОБРАЗАЦ_9.) конкурсне документације. 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 у случају да изабрани понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у гарантном року 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 њеног Правилника и процесног и материјалног права Републике Србије.

У случају да Изабрани понуђач поднесе банкарску гаранцију стране банке, та банка мора имати додељен кредитни рејтинг коме одговара ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Наручилац ће након што прими од Понуђача гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року, вратити Понуђачу гаранцију за добро извршење посла.

Сви трошкови око прибављања средстава обезбеђења падају на терет понуђача, а и исти могу бити наведени у Обрасцу трошкова припреме понуде ([Образац 11.](#_ОБРАЗАЦ_11) конкурсне документације).

Сва средстава финансијског обезбеђења могу гласити на члана групе понуђача одређеног споразумом о заједничком извршењу набавке или понуђача, али не и на подизвођача.

У случају да понуђач не испуни преузете обавезе у предметном поступку јавне набавке, Наручилац је овлашћен да реализује достављена средства обезбеђења од стране понуђача.

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

Уколико понуђач не достави средства финансијског обезбеђења у роковима и на начин предвиђен конкурсном документацијом, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## 2.14 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Понуђач може, у писаном облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком: „ОБЈАШЊЕЊА – позив за јавну набавку број ЈН/1000/0213/2016 или електронским путем на е-mail адресу: [milos.zarkovic@eps.rs](mailto:milos.zarkovic@eps.rs) и nina.nikolajevic@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. У захтеву за додатним појашњењем заинтересовано лице може указати Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

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

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

## 2.15 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може, после отварања понуда, писаним путем или електронским путем да захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, као и да врши контролу (увид) код понуђача и/или његовог подизвођача, односно учесника заједничке понуде.

Понуђач је дужан да поступи по захтеву Наручиоца, односно достави тражена објашњења и омогући непосредни увид. Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

**2.16 НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

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

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

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

Доказ наведеног може бити:

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

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

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

**2.17 ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗЛАЗЕ ИЗ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ И ДРУГИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 3. из конкурсне документације).

## 2.18 НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

**2.19 РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Понуда мора да важи минимум 60 (словима: шездесет) дана од дана отварања понуда.

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

## 2.20 РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је додељен уговор у року од осам дана од протека рока за подношење захтева за заштиту права,

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из става 1. понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија не потпише уговор у наведеном року, Наручилац ће одлучити да ли ће уговор о јавној набавци закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у случају испуњености услова из члана 112. став 2. тачка 5. Закона.

## 2.21 НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

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 Зaкoна o зaштити пoслoвнe тajнe ("Сл. глaсник РС", бр. 72/11).

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

## 2.22 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.

У Обрасцу трошкова припреме понуде (Образац 11. из конкурсне документације) могу бити приказани трошкови прибављања средства обезбеђења.

## 2.23 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Структуру цене понуђач наводи тако што попуњавa, потписује и оверава печатом Образац 5. из конкурсне документације.

## 2.24 МОДЕЛ УГОВОРА

У складу са датим Моделом уговора (Одељак 7. конкурсне документације) и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци.

Понуђач дати Модел уговора потписује, овера и доставља у понуди.

## 2.25 РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОБУСТАВУ ПОСТУПКА

У поступку јавне набавке Наручилац ће одбити неприхватљиву понуду у складу са чланом 107. Закона.

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

У случају обуставе поступка јавне набавке, Наручилац неће бити одговоран, ни на који начин, за стварну штету, изгубљену добит, или било какву другу штету коју понуђач може услед тога да претрпи, упркос томе што је Понуђач био упозорен на могућност наступања штете.

## 2.26 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.

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

## 2.27 ПОДАЦИ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ

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

* + попуњен, потписан и печатом оверен образац „Подаци о понуђачу“ ([Образац 1](#_ОБРАЗАЦ_1.) из конкурсне документације), ако наступа самостално и у случају да наступа у заједничкој понуди за Лидера-носиоца посла;
  + попуњен, потписан и печатом оверен образац „Подаци о понуђачу из групе понуђача“ ([Образац 1.1](#_ОБРАЗАЦ__1.1) из конкурсне документације) у случају да понуђач наступа у заједничкој понуди, за све остале чланове групе понуђача;
  + попуњен, потписан и печатом оверен образац „Подаци о подизвођачу“ ([Образац 1.2](#_ОБРАЗАЦ__1.2) из конкурсне документације), ако понуђач наступа са подизвођачем, за сваког подизвођача;
  + попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде“ ([Образац 2](#_ОБРАЗАЦ_2.) из конкурсне документације);
  + попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона ([Образац 3](#_ОБРАЗАЦ_3.) из конкурсне документације);
  + попуњен, потписан и печатом оверен образац Термин план извршења услуга и испорука информационог система за обрачун и наплату електричне енргије ([Образац 4](#_ОБРАЗАЦ_4.) из конкурсне документације);
  + попуњен, потписан и печатом оверен образац „Структура цене“ ([Образац 5](#_ОБРАЗАЦ_5.) из конкурсне документације);
  + попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о независној понуди“ ([Образац 6](#_ОБРАЗАЦ_6.) из конкурсне документације);
  + средство финансијског обезбеђења озбиљности понуде у складу са [Одељком 2.13.](#_2.13_СРЕДСТВА_ФИНАНСИЈСКОГ) конкурсне документације, [Обрасцем 7](#_ОБРАЗАЦ_7). Модел банкарске гаранције за озбиљност понуде.
  + средство финансијског обезбеђења доброг извршења посла у складу са [Одељком 2.13.](#_2.13_СРЕДСТВА_ФИНАНСИЈСКОГ) конкурсне документације, [Обрасцем 8.](#_ОБРАЗАЦ_8.) Модел банкарске гаранције за добро извршење посла.
  + средство финансијског обезбеђења отклањања недостатака у гарантном року у складу са [Одељком 2.13.](#_2.13_СРЕДСТВА_ФИНАНСИЈСКОГ) конкурсне документације, [Обрасцем 9.](#_ОБРАЗАЦ_9.) Модел банкарске гаранције за отклањање недостатака у гарантном року
  + попуњен, потписан и печатом оверен [образац 10.](#_ОБРАЗАЦ_10.) „Изјава о испуњавању услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке“.
  + попуњен, потписан и печатом оверен „Образац трошкова припреме понуде“ по потреби ([Образац 11](#_ОБРАЗАЦ_11) из конкурсне документације), по потреби;
  + попуњен, потписан и печатом оверен образац „Квалификациона структура чланова тима (запослених и ангажованих лица) који ће бити ангажовани у извршењу услуга које су предмет набавке“ ([Образац 12](#_ОБРАЗАЦ_12.) из конкурсне документације);
  + попуњен, потписан и образац „Радна биографија члана тима - CV ([Образац 12.1](#_ОБРАЗАЦ_12.1) из конкурсне документације);
  + попуњен, потписан и печатом оверен образац „Референтна листа понуђача“ ([Образац 13.](#_ОБРАЗАЦ_13.) из конкурсне документације)
  + попуњен, потписан и печатом оверен образац „Потврда о референтним услугама понуђача“ ([Образац 13.1](#_ОБРАЗАЦ_13.1.), [Образац 13.2](#_ОБРАЗАЦ_13.2.) и [Образац 13.3](#_ОБРАЗАЦ_13.3.) из конкурсне документације), издате понуђачу од стране претходних наручилаца
  + потписан и оверен образац „[Модел уговора](#_МОДЕЛ_УГОВОРА)“
  + потписан и печатом оверен образац „[Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација](#_7.1.__МОДЕЛ)“;
  + Прсвила о безбедности издрављу на раду
  + докази одређени тачком 2.7 или 2.8 овог упутства у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду подноси група понуђача;
  + докази и изјаве о испуњености из члана 75. и 76. Закона у складу са чланом 77. Закон и Одељком 4. конкурсне документације

## 2.28 ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се лично или путем поште на адресу: ЈП „Електропривреда Србије“ Београд, адреса: Балканска 13, 11000 Београд са назнаком: Захтев за заштиту права за ЈН „Услуге имплементације информационог система за обједињени обрачун и наплату електричне енергије“ ЈН/1000/0213/2016.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште на e-mail: [milos.zarkovic@eps.rs](mailto:milos.zarkovic@eps.rs) и [nina.nikolajevic@eps.rs](mailto:nina.nikolajevic@eps.rs) радним данима (понедељак-петак) од 7:30 до 15:30 часова.

Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу: 11000 Београд, Немањина 22-26.

Захтев за заштиту права садржи:

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

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 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. 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 претходног става, 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 десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.Захтев за заштиту права не задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ Закона.

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.

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 100002132016 сврха: ЗЗП, ЈП ЕПС, јн. бр. ЈН/1000/0213/2016, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу и то:

* уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка јавне набавке, садржина позива за подношење понуда, односно садржина конкурсне документације или друге радње Наручиоца предузете пре отварања понуда, такса износи 250.000,00 динара;
* уколико се захтевом за заштиту права оспоравају радње Наручиоца предузете после отварања понуда, изузев Одлуке о додели уговора о јавној набавци, висина таксе се одређује према процењеној вредности јавне набавке (коју понуђачи сазнају у поступку отварања понуда) и износи 0,1% процењене вредности јавне набавке;
* уколико се захтевом за заштиту права оспорава Одлука о додели уговора о јавној набавци, висина таксе се одређује према понуђеној цени понуђача коме је додељен уговор, па ако та цена не прелази 120.000.000,00 динара такса износи **120.000,00 динара,** а ако та цена прелази 120.000.000,00 динара, такса износи **0,1% понуђене цене** понуђача коме је додељен уговор**.**

Упутство о уплати таксе је јавно доступно на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки:<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

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 | |

# КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

**3.1. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА**

Комисија за јавну набавку ће извршити оцену понуда и извршити избор најповољније понуде, руководећи се утврђеним елементима критеријума којима је одређен релативни значај (пондер), тако да максимални збир пондера износи 100 (сто).

Понуде ће се рангирати на основу елемената критеријума и пондера одређених за ове елементе критеријума и најповољнија је она понуда која има највећи збир пондера.

Уколико две или више понуда имају на крају пондерисања исти укупан број пондера на две децимале, а при томе су најповољније (са највећим укупним бројем пондера), набавка ће бити додељена оном понуђачу чија понуда има већи број пондера за елемент критеријума 1.- Понуђена цена .

Избор најповољније понуде, извршиће се рангирањем понуда на основу следећих елемената критеријума и пондера одређених за те елементе:

* 1. Понуђена цена 90 пондера
  2. Доступан функционални код 10 пондера

**3.1.1 НАЧИН ОЦЕЊИВАЊА**

Приспеле понуде понуђача биће рангиране за сваки елемент критеријума. За сваки елемент критеријума биће формирана ранг листа понуђача чије су понуде оцењене као прихватљиве и одговарајуће. Коначна ранг листа понуђача се формира на основу збира пондера добијених на основу сваког појединачног елемента критеријума.

**1. Понуђена цена** **макс. 90 пондера**

Цена се утврђује на основу укупно понуђене вредности за предмет јавне набавке.

**Бодовање:**

Максималан број бодова за понуду са најнижом ценом износи 90.

За остале понуде број бодова (Бн) се израчунава тако што се у однос ставља цена понуде са најнижом ценом (Цмин) помножена максималним бројем бодова 90, према понуђеној цени понуђача (Цн) чија понуда се оцењује, као у обрасцу:

**Бн = (Цмин / Цн) х 90**

**Доказ**:Образац понуде([Образац2.](#_ОБРАЗАЦ_2.)Конкурсне документације).

**2. Доступан функционални програмски код макс. 10 пондера**

Понуђач има могућност да испоручи Наручиоцу комплетан функционални програмски код, како онај који је део стандардног софтвера, тако и онај настао током пројекта. Наручиоцу на овај начин понуђач преноси ауторска права над програмским кодом и на овај начин Наручилац постаје власник тог програмског кода, али га може копирати, изменити, и тако измењеног користити за своје потребе, без икаквих даљих обавеза Наручиоца према произвођачу информационог система за обрачун и наплату електричне енергије или Понуђачу, или произвођача информационог система за обрачун и наплату електричне енергије или Понуђача да одржавају тако измењени програмски код, или да своје нове верзије информационог система за обрачун и наплату електричне енергије прилагођавају учињеним изменама.

**Бодовање:**

**10 пондера:**

Понуђач прихвата да Наручиоцу испоручи комплетан функционални програмски код.

**0 пондера:**

Понуђач не прихвата да Наручиоцу испоручи комплетан функционални програмски код.

**Доказ**:Изјава Понуђача или произвођача информационог система за обрачун и наплату електричне енергије (потписана и оверенапечатом под пуном моралном и материјалном одговорношћу) којом потврђује да ће испоручити комплетан функционални програмски код понуђеног и имплементираног информационог система за обрачун и наплату електричне енергије.

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

## 4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он 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 животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

## ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да:

**1. располаже неопходним финансијским капацитетом:**

* да је у последње 3 (три) обрачунске године (2013, 2014 и 2015) имао пословни приход чија вредност по години износи минимално 3.000.000,00 евра, а бар у једној години да је имао пословни приход од минимално 10.000.000 евра по средњем курсу Народне банке Србије на последњи дан пословне године на коју се финансијски извештаји односе;
* да има позитиван резултат из пословања (пословни резултат), у последње 3 (три) обрачунске године (за 2013, 2014 и 2015);
* у последњих 6 (шест) месеци пре дана објављивања позива није имао блокаду на својим текућим рачунима.

**2. располаже неопходним пословним капацитетом:**

* да има имплементиране следеће сертификоване системе управљања:
* ИСО 9001:2008 - систем управљања квалитетом
* ИСО/ИЕЦ 27001:2013 - систем управљања безбедности информација
* ИСО/ИЕЦ 20000-1:2011 – систем управљања сервисима
* ИСО/ИЕЦ 22301:2012 – систем управљања континуитетом пословања
* има најмање два пројекта имплементације апликативног софтвера из портфолија произвођача чији софтвер нуди за кориснике чија је претежна делатност производња, пренос, трговина или дистрибуција електричне енергије (област 35, грана 1 из Уредбе о класификацији делатности РС) самостално или као носилац посла (*Prime contractor*), сваки минималне вредности уговора од 1.000.000,00 евра без ПДВ-а, по средњем курсу Народне банке Србије на дан потписивања уговора (вредност се односи на софтвер и услугу имплементације софтвера), у последњих 3 (три) године до дана истека рока за подношење понуда.
* да има минимум две референце којим доказује да је решење за обрачун и наплату електричне енергије у последњих 3 (три) године до дана истека рока за подношење понуда., у продукцији и које се успешно надограђује, одржава и унапређује у складу са захтевима корисника тог софтверског решења. Као корисници софтверског решења сматрају се привредна друштва која се баве производњом и/или дистрибуцијом електричне енергије.
* да је у последњих 3 (три) године до дана истека рока за подношење понуда., извршио минимум једну имплементацију решења за обрачун и наплату електричне енергије и да је решење успешно пуштено у продукцију.Као релевантан датум референце узимаће се у обзир датум кад је извршена имплементација.
* уколико није сам произвођач информационог система за обрачун и наплату електричне енергије који нуди, понуђач мора бити ауторизован од стране произвођача информационог система за обрачун и наплату електричне енергије или званичног представништва произвођача информационог система за обрачун и наплату електричне енергије чији информациони систем за обрачун и наплату електричне енергије нуди надлежног за територију Републике Србије, за:
* Продају лиценци
* Продају услуга произвођачке подршке за лиценце
* уколико није сам произвођач информационог система за обрачун и наплату електричне енергије који нуди, понуђач мора обезбедити подршку произвођача информационог система за обрачун и наплату електричне енергије или званичног представништва произвођача информационог система за обрачун и наплату електричне енергије чији информациони систем за обрачун и наплату електричне енергије нуди, надлежног за територију Републике Србије, удаљено, али и на терену, у кључним управљачким и контролним процесима имплементације информационог система за обрачун и наплату електричне енергије и то:

1. Подршку у домену техничке изводљивости информационог система за обрачун и наплату електричне енергије;

2. Подршку у домену дефинисања и техничке оптимизације хардверске инфраструктуре и архитектуре информационог система за обрачун и наплату електричне енергије;

3. Подршку у домену примене најбоље пословне праксе;

4. Подршку у реализацији техничких интеграционих провера;

5. Подршку у оптимизацији перформанси рада кључних пословних процеса;

**3. располаже довољним кадровским капацитетом:**

* да располаже са неопходним кадровским капацитетом одговарајуће стручности и то:

1. Руководилац пројекта који мора да има:

-Минимум 10 (десет) година искуства на имплементацији  
 информационих система из портфолија произвођача чији информациони систем за обрачун и наплату електричне енергије нуди и најмање 5 (пет) година искуства у вођењу пројеката;

-Одговарајући сертификат руководиоца пројекта (Project  
Manager) издат од стране произвођача софтвера за управљање пројектима имплементације из портфолија произвођача чији информациони систем за обрачун и наплату електричне енергије нуди.

1. Архитекта информационог система за обрачун и наплату електричне енергије који мора да има:

-најмање 10 (десет) година искуства у дизајнирању информационих система за клијенте који се баве производњом и/или дистрибуцијом електричне енергије..

-Знање српског језика (говор и писање)

1. Специјалиста за финансијске аспекте понуђеног информационог система за обрачун и наплату електричне енергије који мора да има:

-Најмање 5 (пет) година искуства на имплементацији информационог система за обрачун и наплату електричне енергије из портфолија произвођача чији информациони систем за обрачун и наплату електричне енергије нуди;

-Одговрајући сертификат издат од стране произвођача информационог система за обрачун и наплату електричне енергије

-Знање српског језика (говор и писање)

1. Специјалиста за аспекте понуђеног информационог система за обрачун и наплату електричне енергије везане за продају и услуге крајњим корисницима који мора да има:

-Најмање 5 (пет) година искуства на имплементацији информационог система за обрачун и наплату електричне енергије из портфолија произвођача чији информациони систем за обрачун и наплату електричне енергије нуди.

-Одговарајући сертификат издат од стране произвођача информационог система за обрачун и наплату електричне енергије -Знање српског језика (говор и писање);

1. Минимум једног ''SAP BC'' консултанта (из разлога интеграције понуђеног информационог система за обрачун и наплату електричне енергије са информационим системом ''SAP’’ који користи Наручилац у свом пословању) који има:

-важећи ''SAP BC'' сертификат

-Најмање 5 (пет) година искуства на имплементацији информационог система за обрачун и наплату електричне енергије из портфолија произвођача чији информациони систем за обрачун и наплату електричне енергије нуди.

-Знање српског језика (говор и писање)

1. Минимум једнио стручно и квалификовано лицем са искуством на пословима из области администрације Windows серверских система и Active Directory-a који има:

- важећи Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS) сертификат.

-Знање српског језика (говор и писање)

1. Минимум једно стручно и квалификовано лице задужено за успешно планирање, имплементацију, управљање и решавање проблема у IT подршци који има:

-важећи сертификат ITIL (Information Technology Infrastructure Library) сертификата.

-Знање српског језика (говор и писање)

## 4.3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Као доказ испуњености обавезних услова за учешће понуђач у понуди подноси Изјаву којом исти под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће, а у складу са чланом 77. став 4. Закона.

Понуђач у понуди подноси Изјаву у складу са Обрасцем 8. Конкурсне документације. Ова изјава се подноси, односно исту даје и сваки члан групе понуђача, као и подизвођач, у своје име.

Понуђач је дужан да у понуди достави доказе да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке у складу са Законом, и то:

**1. Доказе неопходног финансијског капацитета:**

* + Билансе стања и Билансе успеха за претходне обрачунске године ( 2013, 2014 и 2015 годину), са мишљењем овлашћеног ревизора, ако такво мишљење постоји. Ако понуђач није субјект ревизије у складу са Законом о рачуноводству и Законом о ревизији и дужан је да уз билансе достави одговарајући акт у смислу законских прописа за сваку од наведених година – Обавештење о разврставању правног лица;

За 2015. годину прихватљиви су биланси из Извештаја за статистичке потребе, ако Редован финансијски годишњи извештај за 2015. годину није још предат Агенцији за привредне регистре. У овом случају уз билансe за 2015. годину сe достављају и одштампани детаљи о обрађеном предмету – Извештају за статистичке потребе преузети са сајта Агенције за привредне регистре;

ИЛИ

Извештај о бонитету, образац БОН-ЈН за претходне обрачунске године (2013, 2014 и 2015 годину) издат од стране Агенције за привредне регистре, ако постоји.

* + потврда о подацима о ликвидности издата од стране Народне банке Србије – Одсек принудне наплате, за период од последњих 6 месеци који претходе месецу објаве Позива на Порталу јавних набавки.

Напомена: Уколико Извештај о бонитету БОН-ЈН садржи податке о неликвидности за наведених претходних 6 месеци, није неопходно достављати потврду НБС.

**2. Докази неопходног пословног капацитета**

* + Фотокопија важећег сертификата ИСО 9001:2008
  + Фотокопија важећег сертификата ИСО/ИЕЦ 27001:2013
  + Фотокопија важећег сертификата ИСО/ИЕЦ 20000-1:2011
  + Фотокопија важећег сертификата ИСО/ИЕЦ 22301:2012
  + Референтна листа понуђача (Образац 13. из конкурсне документације)
  + Потврде о референтним услугама понуђача (Образац 13.1, из конкурсне документације) издате од стране претходних наручилаца
  + Потврде о референтним услугама понуђача (Образац 13.2 из конкурсне документације) издате од стране претходних наручилаца
  + Потврде о референтним услугама понуђача (Образац 13.3 из конкурсне документације) издате од стране претходних наручилаца
  + Потврда произвођача информационог система за обрачун и наплату електричне енергије или званичног преставништва произвођача информационог система за обрачун и наплату електричне енергије надлежног за територију Републике Србије, да је понуђач ауторизован за:
* Продају лиценци
* Пружање услуга произвођачке подршке
  + Изјаву произвођача информационог система за обрачун и наплату електричне енергије или званичног преставништва произвођача информационог система за обрачун и наплату електричне енергије надлежног за територију Републике Србије, да ће у својству произвођача пружити понуђачу подршку удаљено, али и на терену, у кључним управљачким и контролним процесима имплементације информационог система за обрачун и наплату електричне енергије и то: 1. Подршку у домену техничке изводљивости пројекта; 2. Подршку у домену дефинисања и техничке оптимизације хардверске инфраструктуре и архитектуре информационог система за обрачун и наплату електричне енергије; 3. Подршку у домену примене најбоље пословне праксе; 4. Подршку у реализацији техничких интеграционих провера; 5. Подршку у оптимизацији перформанси рада кључних пословних процеса;

**3. Докази довољног кадровског капацитета:**

* + Квалификациона структура стручних лица (Образац 12)
  + Копије одговарајућих појединачних образаца М или важећих уговора о раду за запослена лица или уговор о радном ангажовању лица код понуђача ван радног односа (уговор мора бити важећи у тренутку подношења понуде и у току предвиђеног периода реализације предметне набавке);
  + Детаљне радне биографије наведених лица, према Обрасцу 12.1 праћена изјавом лица чија је радна биографија и Понуђача под кривичном и материјалном одговорношћу да је биографија тачна и истинита;
  + Одговарајући сертификати тражени за наведена лица.
  + За архитекту информационог система за обрачун и наплату електричне енергије потребно је доставити поред радне биографије и персоналну референцу потписану од стране купца који се баве производљом и/или дистрибуцијом електричне енергије.

## 4.4 УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ПОДИЗВОЂАЧ, ОДНОСНО ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

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. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона понуђач доставља за део набавке који ће извршити преко подизвођача. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона, понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање подизвођача.

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. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је непходно испуњење тог услова. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу oвим одељком конкурсне документације.

## 4.5 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

Наручилац од понуђача захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали 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.

У вези са овим условом понуђач у понуди подноси Изјаву - Образац 3. из конкурсне документације.

Ова изјава се подноси, односно исту даје и сваки члан групе понуђача, односно подизвођач, у своје име.

## 4.6 НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА

Наручилац ће пре доношења Одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражити да достави копију доказа о испуњености обавезних услова за учешће, и то:

Правно лице:

1. извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда; за стране понуђаче извод из одговарајућег регистра надлежног органа државе у којој има седиште;
2. извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре

За домаће понуђаче:

* *извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;*
* *извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;*
* *уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.*

*Ако је више законских заступника за сваког сe доставља уверење из казнене евиденц*ије.

За стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште;

1. уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода; за стране понуђаче потврда надлежног пореског органа државе у којој има седиште.

Доказ из тачке 2) и 3) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Предузетник:

1. извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;
2. извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да 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

За домаће понуђаче:

* *уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.*

За стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште;

1. уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

За стране понуђаче потврда надлежног пореског органа државе у којој има седиште.

Доказ из тачке 2) и 3) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Физичко лице:

1. извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре

За домаће понуђаче:

* *уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.*

За стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште;

1. уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

Доказ из тачке 1) и 2) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Наручилац ће, истовремено, затражити копију наведених доказа о испуњености обавезних услова за учешће и од свих осталих понуђача који су учествовали у предметном поступку јавне набавке.

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.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. став. 1. тачка 1) Закона - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Понуђачи уписани у Регистар понуђача нису дужни да по позиву Наручиоца доставе доказе из чл. 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона. Регистар понуђача је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. У овом случају понуђач ће Наручиоцу у наведеном року доставити писано обавештење са податаком о *hyperlink*-u на ком су доступни подаци о упису понуђача у Регистар понуђача.

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 (Закон о електронском документу, Службени Гласник Републике Србије 51/2009)

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.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. став 1. тачка 1), 2) и 4) 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.

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.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

У случају сумње у истинитост достављених података у вези капацитета, 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.

Сви извршиоци које је понуђач навео у својој понуди, морају бити ангажовани у извршењу набавке, а по извршеном избору најповољније понуде и додели Уговора.

# ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

**5.1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке је набавка услуге имплементације информационог система за обједињени обрачун и наплату електричне енергије (у даљем тексту: ИСООНЕЕ) и то:

софтверске лиценце са укљученом произвођачком подршком,

услуге имплементације ИСООНЕЕ-а,

услуге обуке.

У циљу унапређења пословања, односа са купцима и захтева либерализације тржишта електричне енергије, Наручилац планира да имплементира ИСООНЕЕ као интегрисана организација унапредио пословне процесе, повећао продуктивност, пружио бољи квалитет услуга и постигао већу ефикасност у области обрачуна и наплате електричне енергије и односа са купцима.

**5.1.1. ПРОФИЛ КОМПАНИЈЕ**

Јавно предузеће Електропривреда Србије (ЕПС) је електро-енергетска компанија која је у државном власништву. Уколико се занемари релативно мала производња електричне енергије у индустријским електранама за потребе сопствених индустријских постројења, може се сматрати да је ЕПС тренутно највећи произвођач електричне енергије у Србији.

Поред производње електричне енергије и производње угља, ЕПС обавља послове снабдевања и дистрибуције електричне енергије за приближно 3,3 милиона потрошача, односно мерних места, преко оператора дистрибутивног система и јавног снабдевача, а бави се и трговином електричном енергијом.

Регионални енергетски уговор које је потписала Влада Републике Србије и директиве Европске уније су променили тржишно окружење ЕПС-а у либерализовано, отворено тржиште за купце на високом напону од 2013. године, за купце на средњем напону од 2014. године, док сви купци могу да бирају снабдевача од 2015. године. Раздвајање делатности дистрибуције и снабдевања, у складу са Законом о енергетици и директивом Европске уније, извршено је средином 2013. године, док је преносна мрежа издвојена још 2005. године.

Како би се припремио за наведене и предстојеће промене на тржишту, ЕПС мора да достигне потребан ниво транспарентности и ефикасности у свим привредним друштвима, као и стандардизоване и усклађене пословне процесе уз подршку ИТ.

**5.1.2. ПРАВНА И ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**

ЈП ЕПС је основан као јавно предузеће чији је оснивач и власник Република Србија. Данас ЈП ЕПС има следеће огранке:

Дринско-Лимске хидроелектране

Хидроелектране Ђердап

Термоелектране Никола Тесла

Панонске термоелектране-топлане

Термоелектране и копови Костолац

Рударски басен Колубара

ЕПС Снабдевање

У првој фази реорганизације ЕПС је 1. јула 2015. године почео да функционише као обједињени систем у којем су некадашњих 14 делова груписани у три целине за производњу, дистрибуцију и снабдевање електричном енергијом.

У наставку реорганизације „Електропривреде Србије" ради ефикаснијег и профитабилнијег пословања, од 1. Јуна 2016.године привредно друштво „ЕПС Снабдевање" припојено је Јавном предузећу „Електропривреда Србије" у својству огранка.

Престанком постојања „ЕПС Снабдевања" као засебног привредног друштва, обједињене су целине за производњу и снабдевање електричном енергијом. Послови дистрибуције управљања дистрибутивним системом и даље су у надлежности привредног друштва Оператор дистрибутивног система (ОДС) „ЕПС Дистрибуција", чији је оснивач ЈП ЕПС.

**5.1.3. ЛАНАЦ ВРЕДНОСТИ**

ЕПС је вертикално интегрисана енергетска компанија и обухвата цео ланац вредности снабдевања електричном енергијом. Експлоатација угља представља прву карику у ланцу вредности. Највећи проценат експлоатације угља се обавља интерно и њиме се снабдевају електране које раде на угаљ.

Производња електричне енергије чини другу карику у ланцу вредности. Енергетски портфолио ЕПС-а укључује термоелектране и хидроелектране, као и термоелектране-топлане, где електране имају највећи удео у производњи електричне енергије.

Следећа кључна карика у ланцу вредности је трговина електричном енергијом. Трговина електричном енергијом је карика између производње и дистрибуције електричне енергије. У њој се електрична енергија купује од компанија које је производе, а продаје се продајним компанијама (снабдевачима) или трговцима на међународном тржишту.

Преносна мрежа је издвојена у посебну компанију под именом Јавно предузеће “Електромрежа Србије” и није под контролом ЕПС-а.

Последња карика у ланцу снабдевања електричном енергијом је дистрибуција и продаја, у којој се електрична енергија продаје и њоме снабдевају купци.

**5.1.4. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ПРОМЕНЕ**

Процес организационих промена у ЕПС-у је започео са усвајањем Закона о енергетици и оснивањем Агенције за енергетику Републике Србије још 2005. године. Резултат је био раздвајање преносне мреже и оснивање независног преносног оператора. Иако је ово значајно побољшање, важан део промена је и реструктурирање и побољшање учинка самог ЕПС-а.

У периоду 2013-2014. године ЕПС Група је развила средњорочну стратегију за трансформацију својих пословних делатности дистрибуције електричне енергије, јавног и комерцијалног снабдевања на отвореном тржишту у складу са захтевима раздвајања који произилазе из закона у Републици Србији. Пословање ЕПС Групе је организовано преко:

Један оператор дистрибутивног система са својом лиценцом која покрива целу територију Србије где су основне услуге унутар предузећа

Један јавни снабдевач и снабдевач који опслужује како кориснике на регулисаном тржишту, тако и на отвореном тржишту

Заједничке (корпоративне) услуге су централизоване у ЈП ЕПС и

пружају се кроз уговоре о нивоу услуга зависним фирмама које поседују лиценце за енергетске делатности.

У првој фази реорганизације ЕПС је 1. јула 2015. године почео да функционише као обједињени систем у којем су некадашњих 14 делова груписани у три целине за производњу, дистрибуцију и снабдевање електричном енергијом.

У наставку реорганизације „Електропривреде Србије" ради ефикаснијег и профитабилнијег пословања, од 1. Јуна 2016.године привредно друштво „ЕПС Снабдевање" припојено је Јавном предузећу „Електропривреда Србије".

Престанком постојања „ЕПС Снабдевања" као засебног привредног друштва, обједињене су целине за производњу и снабдевање електричном енергијом. Послови дистрибуције управљања дистрибутивним системом и даље су у надлежности привредног друштва Оператор дистрибутивног система (ОДС) „ЕПС Дистрибуција", чији је оснивач ЈП ЕПС.

**5.1.5. ПРАВНИ ЗАХТЕВИ**

Као јавно предузеће, ЈП ЕПС подлеже законима Републике Србије која је с друге стране потписник Уговора о оснивању енергетске заједнице између ЕУ и земаља југоисточне Европе, које су тиме преузеле обавезу имплементације прописа и директива ЕУ. Правни захтеви који проистичу из тога морају се поштовати.

Имплементација ИСООНЕЕ-а мора бити у складу са правним оквиром и обавезама дерегулације тржишта електричне енергије које ЕПС као систем мора да испуни, а посебно са усаглашавањем процеса раздвајања.

Захтеви за раздвајањем - снабдевач

Три најбитнија захтева високог нивоа у процесу раздвајања делатности снабдевања и дистрибуције електричне енергије из домена ИКТ, који одражавају регулаторне оквире Републике Србије и препоруке Европске Уније, су:

Раздвајање података – Снабдевач који је тржишно оријентисан, а зависна је фирма енергетске компаније, не сме имати никакву погодност због чињенице да његова матична компанија има у власништву дистрибутивну компанију која има приступ информацијама о купцима других снабдевача.

Отворена размена података (тржишна комуникација) – У случају рекламација и захтева купаца, компаније морају бити у стању да обезбеде доказ о размени података у оквиру међукомпанијских процеса и, уколико је неопходно, да користе тај доказ како би се направиле исправке процеса. Дистрибутер има обавезу да једнако третира све снабдеваче.

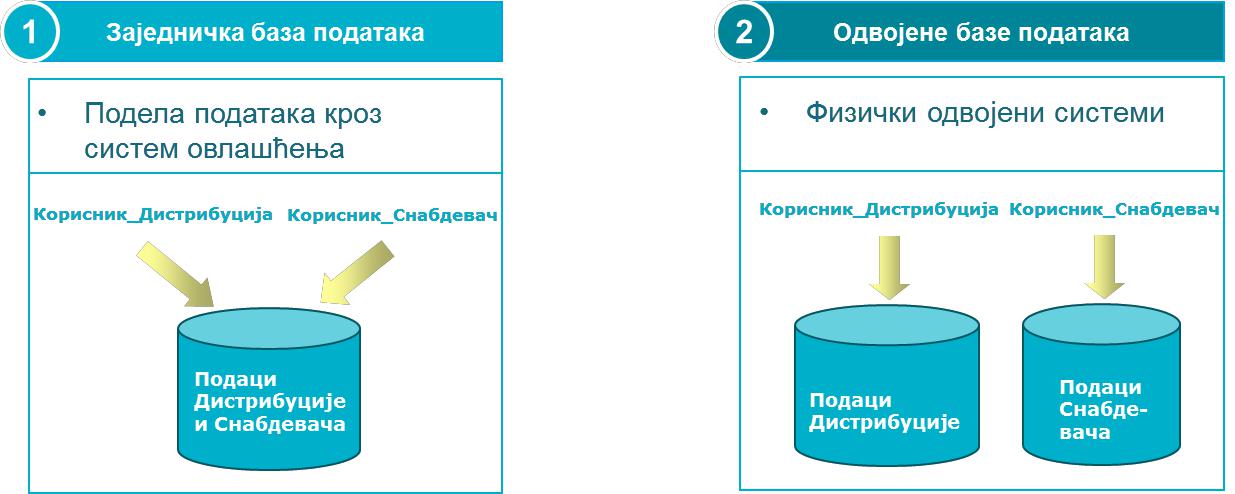
Транспарентан рачун – На основу уговора о снабдевању са купцем, на рачуну који се доставља купцу морају бити јасно раздвојене ставке које се односе на регулисану дистрибуцију (мрежарина) и ставке које се односе на продају електричне енергије у уговореним тарифама.

Модели раздвајања

Из перспективе ИКТ, раздвајање функција снабдевача и дистрибутера може се реализовати на два начина:

Логичко раздвајање – постоји јединствен информациони систем за снабдевача и ОДС, са различитим правима приступа.

Физичко раздвајање – снабдевач и ОДС користе свако свој информациони систем који раде на физички одвојеним инстанцама.



Дијаграм 2. Приступи раздвајању из перспективе ИКТ

Захтеви за раздвајањем – оператор дистрибутивног система

Захтеви раздвајања делатности снабдевања и дистрибуције који утичу на ОДС:

Размена података – ОДС је у обавези да свим снабдевачима енергије који имају важећи уговор са купцима на исти начин учини доступним податке о купцима. Такође, ОДС је у обавези да достави податке о прегледу испоручене електричне енергије дистрибутивном систему или добијене (увезене) електричне енергије од дистрибутивног система на сатном нивоу, за сваку балансну групу одвојено.

Очитавање мерних места и управљање подацима – ОДС утврђује податке o потрошњи купаца и укупној предатој, односно преузетој електричној енергији из дистрибутивног система на основу:

Мерења са бројила

Стандардизованог дијаграма оптерећења (профила потрошње)

Обрачун мрежарина и подаци о корисницима – На основу података о потрошњи ОДС је дужан да у свом систему обрачуна мрежарину за свако мерно место и достави је снабдевачима ради укључивања у рачун према купцу. Такође, ОДС одржава Дистрибутивни регистар који мора да садржи:

Списак Места примопредаје у дистрибутивном систему енергије

Податке о учеснику на тржишту електричне енергије који је власник Места примопредаје

Податке о Балансно одговорној страни чија Балансна група садржи Места примопредаје

Подршка новим процесима – ОДС мора да обезбеди подршку процесима:

Нови купац/промена купца

Регулисани процес промене снабдевача

Развој дистрибутивних портала

Управљање енергетским подацима.



Фактори који детерминишу модел раздвајања

Архитектура система мора да задовољи потребе веће флексибилности и стабилности система, чак и када се захтеви по питању оптерећења и перформанси повећају.

Архитектура јединственог информационог система за обрачун и наплату електричне енергије мора да испуњава захтеве раздвајања снабдевача и ОДС-ова по моделу физичког раздвајања.

**5.1.6. МИСИЈА И ЦИЉЕВИ**

У складу са потребом за побољшањем финансијског и оперативног учинка у наредним годинама, ЕПС би требало да повећа општу доступност, поузданост и квалитет информација везаних за купце и пословне процесе у свим пословним јединицама. Нови информациони систем за обрачун и наплату електричне енергије (у даљем тексту ИСООНЕЕ) би требало да узме у обзир:

ЕПС Група за циљ има да успешно реализује циљни оперативни концепт за своје делатности дистрибуције и снабдевања. Један од кључних фактора успеха пројекта организационе промене је централизација и аутоматизација свих процеса везаних за ИСООНЕЕ, како би се повећала ефикасност, повећао приход, смањили трошкови и обезбедила усаглашеност. ИСООНЕЕ пружа комплетан и интегрисан скуп алата који помажу ефикасном управљану односа са купцима, што би требало да допринесе процесима организационе промене и корпоративизације.

Пословне функције би требало да постану значајно ефикасније и учинковитије након увођења јединственог ИСООНЕЕ система за управљање процесима давања понуда, уговора, обрачуна, наплате и интеграције са главном књигом. Уграђени аутоматски стандардизовани процеси би такође требало да олакшају и поједноставе процесе и истовремено би требало да смање појаву грешака у целом ланцу вредности.

Мисија пројекта имплементације ИСООНЕЕ је:

Ефикасан централизован ИСООНЕЕ: Како би се аутоматизовали, централизовали и интегрисали сви релевантни процеси везани за купце кроз дефинисање и коришћење једног заједничког обрасца;

Ефикасни пословни процеси: Обезбеђивање потпуне транспарентности пословних процеса, повећање продуктивности и квалитета пословних процеса, усклађеност са обавезујућим прописима, нормама и стандардима као и са фазним и систематским увођењем организационих промена.

Успостављање ефикасне и оптималне примене интегрисаног ИСООНЕЕ-а: Успостављање стабилне подршке међусобној интеграцији нових пословних система је један од предуслова за успостављање ефикасне и оптималне примене имплементираног ИСООНЕЕ информационог система.

Унапређење односа са купцима: Дерегулација тржишта електричне енергије, односно рад у условима конкуренције више равноправних снабдевача који се боре за свој удео у продаји, пред ЕПС поставља нове захтеве за унапређење односа са купцима, како са стране снабдевача, тако и ОДС-а, као пружаоца услуге свим снабдевачима. При томе, основни задатак је задржати што већи проценат купаца пре свега квалитетним и доступним сервисом који је добрим делом ослоњен на ИСООНЕЕ.

Циљеви и захтеви пројекта имплементације су:

ИСООНЕЕ мора бити заснован на стандардном информационом систему и мора садржати следеће функционалности:

Управљање мерењима и опремом,

Интеракција са корисницима за ОДС,

Обрачун потрошње електричне енергије,

Управљање наплатом,

Тржишна комуникација.

ИСООНЕЕ мора да подржава захтеве раздвајања делатности снабдевања и дистрибуције по принципу физичког раздвајања.

**5.2.** **ОРГАНИЗАЦИОНО И ТЕРИТОРИЈАЛНО** **ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ**

Организационо подручје примене:

ИСООНЕЕ ће бити инсталиран у дата центру ЈП ЕПС. ИСООНЕЕ ће користити Снабдевач и ОДС односно Оператор дистрибутивног система „ЕПС Дистрибуција“ доо Београд. Пројекат инсталације ИСООНЕЕ-а обухвата:

У ОДС: најмање 1 милиoн мерних места код купаца на гaрaнтoвaнoм, комерцијалном и резервном снабдевању;

У снабдевачу: најмање 1 милиoн мерних места на гaрaнтoвaнoм, комерцијалном и резервном снабдевању;

У снабдевачу и ОДС-а: Од наведених најмање 1 милиoн мерних места најмање 150.000 мерних места припада комерцијалним купцима на високом и средњем напону, којих има најмање 15.000;

Укупан број крајњих корисника ИСООНЕЕ-а (Снабдевач и ОДС): најмање 300;

Капацитет система извештавања: најмање 20 истовремених корисника или 80 именованих корисника.

Територијално подручје примене:

сви комерцијални корисници са територије читаве Србије;

остали корисници, до 1 милиoн мерних места биће дефинисани током прве фазе пројекта, при чему ће се Наручилац трудити да обухватом учини да се корисници који ће бити мигрирани у нови систем буду мигрирани из минималног броја постојећих база података.

**5.3. ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА**

Понуђач мора да достави понуду за:

Софтверске лиценце ИСООНЕЕ-а са произвођачком подршком.

Понуђач мора испоручити све неопходне софтверске лиценце ИСООНЕЕ-а које су потребне да би се реализовале функционалности из опсега пројекта и испунили захтеви из Одељка 5.2., укључујући и софтвер базе података.

Понуђач мора предложити испоруку лиценци у више фаза, у складу са Термин планом извршења услуга и испоруке добара (Образац 4. Конкурсне документације).

Понуђач мора понудити произвођачку подршку за софтверске лиценце ИСООНЕЕ-а до краја пројекта, односно до финалне примопредаје система.

Услуге имплементације ИСООНЕЕ-а.

Понуђач треба у Понуди да предложи јасан и свеобухватан план пројекта и методологију рада на пројекту. Детаљан функционалан обухват пројекта је наведен у Одељку 5.8.4. Конкурсне документације. Од Понуђача се захтева да у понуди дефинише да ли су захтеване функционалности доступне у ИСООНЕЕу који се нуди, као и модул или алат у коме су доступне, или да ли су предмет додатног развоја. Од Понуђача се захтева да обезбеди подршку корисницима у периоду од 3 (три) месеца након завршетка имплементације и уласка система у реалан продукциони рад.

Обуке.

Од понуђача се захтева да обезбеди обуке за компоненте које се имплементирају..

**5.3.1. ЗАХТЕВИ ЗА МИГРАЦИЈУ ПОДАТАКА**

Важна активност током имплементације система ће бити пренос (миграција) свих релевантних информација у ИСООНЕЕ. Имајући у виду величину компаније и сложеност постојећих система, постоји велика количина података која би требало да се пренесе системски, на најефикаснији могући начин. Прикупљање података ће обавити тим Наручиоца извозом података из постојећих билинг система у јединствени формат договорен током имплементације. Детаљни захтеви везани за овај процес налазе се у Одељку 5.8.4.9. Конкурсне документације.

**5.3.2. ИМПЛЕМЕНТАЦИОНА ПОДРШКА И ОДРЖАВАЊЕ**

Након имплементације ИСООНЕЕа, од Понуђача се захтева да успостави структуриране процедуре за идентификацију грешака, извештавање и уклањање грешака.

Гарантни период за имплементирани ИСООНЕЕ износи 1 (једна) година од дана примопредаје система, односно од датума Записника о финалном пријему, што је укључено у цену. У овом периоду Понуђач је дужан да отклони све недостатке (грешке у систему) који су постојали у тренутку примопредаје система, на основу писаног доказа Наручиоца који садржи информације потребне за утврђивање недостатка.

Понуђач се обавезује да пружи подршку ЕПС-у у успостављању ефикасне функције интерне подршке и одржавања ИСООНЕЕ система у оквиру Сектора за информационо-комуникационе технологије ЕПС-а крoз плaтфoрму зa упрaвљaњe живoтним циклусoм aпликaциje (ALM) кoja сe зaхтeвa кao дeo пoнудe. Oвa плaтфoрмa мoрa испунити тeхничкe кaрaктeристикe кoje су oписaнe у  [Oдeљку 5.8.2.](#page55) (Teхничкa спeцификaциja) Кoнкурснe дoкумeнтaциje. To тaкoђe знaчи и oбуку у пoглeду oпeрaтивних и прoцeдурaлних aспeкaтa пoдршкe и oдржaвaњa, кao и мeтoдe зajeдничкoг рaдa сa Пoнуђaчeм. Сектор за информационо-комуникационе технологије ЕПС-а ћe бити првa тaчкa кoнтaктa зa цeлoкупну пoдршку зa питaњa крajњих кoрисникa из цeлoг систeмa EПС-a. Oвo ћe тaкoђe бити глaвнa спрeгa измeђу EПС-a и пружaoцa услугe oдржaвaњa у пoглeду пoдршкe и питaњa вeзaних зa oдржaвaњe.

**5.3.3. КОНЦЕПТ АУТОРИЗАЦИЈЕ И ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА**

Како би се испунили законски захтеви и интерни прописи, захтева се постављање концепта ауторизације како би се регулисао приступ систему и подацима. Овај концепт ауторизације корисника је постављен у две димензије:

Организациона структура,

Дизајн процеса.

Информациони систем за ауторизацију корисника:

Мора бити развијено након што се заврши концептуални дизајн процеса и модел података;

Мора бити тестирано кроз ауторизациони тест који користи симулацију пословних процеса;

Мора бити флексибилно док систем не буде у стабилном стању (оперативне спремности). Неопходно је успостављање заменских улога које ће бити коришћене за непредвиђене ситуације и управљање системом.

Мора обезбедити права приступа на основу ауторизације, нпр. за читање матичних података.

**5.3.4. ДОСТУПНОСТ И ОПОРАВАК ОД ОТКАЗА ИСООНЕЕ-а**

Хардверски ресурси за развој, тестирање и продуктивни рад ИСООНЕЕ-а ће бити доступни у јединственом дата центру ЈП ЕПС.

Поред горе наведеног, неопходне су следеће спецификације перформанси:

|  |  |
| --- | --- |
| Ставка | Коментар |
| Прављење резервних копија и враћање у претходно стање (Backup & restore) | ИСООНЕЕ треба да омогући техничком особљу ЕПС-а да врши редовно прављење резервних копија система, као и да имају могућност да изаберу опцију резервне копије и да подесе време за прављење резервне копије. |
| Увоз и извоз података из и у екстерне апликације | Уколико Понуђач предложи било коју посебну процедуру/софтвер за увоз и извоз података, онда последице овога у погледу перформанси треба да буду јасно наведене у техничком делу понуде. |

**5.3.5. РЕВИЗОРСКИ ТРАГ И СИГУРНОСТ ИСООНЕЕ-а**

Од суштинског је значаја да постоји могућност лаког праћења извора уноса и историје промена за било коју врсту промене или подешавања ИСООНЕЕ-а. ИСООНЕЕ мора садржати свеобухватне могућности по питању ревизорског трага за све модуле, као и за трансакције настале из спољних интерфејса. Ревизорски траг би такође требало да покаже тип трансакције и податке о идентитету корисника који је извршио трансакцију.

**5.3.6. АРХИТЕКТУРА ИСООНЕЕ-а И ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ**

Понуђач мора јасно описати архитектуру ИСООНЕЕ система у свом документу техничке понуде, приступ имплементацији пројекта, методологију пројекта и прелиминарни план пројекта. План мора јасно садржати контролне тачке на пројекту.

Наручилац и Понуђач ће формирати заједничку комисију (у даљем тексту: Надзорни одбор пројекта) од 7 чланова од којих су 3 представници Понуђача и 4 Наручиоца, ради управљања пројектом, а одлуке се доносе консензусом.

Контролну тачку за имплементацију ИСООНЕЕ-а може одобрити једино Надзорни одбор пројекта као највиши орган управљања пројектом који доноси одлуке на основу информација добијених од руководилаца пројекта обе стране.

**5.3.7. ПРИЈЕМ ИСООНЕЕ-а**

Пријем система је прихватање имплементираног ИСООНЕЕ-а од стране ЕПС-а кроз одговарајуће тестове, укључујући пренос одговорности у погледу одржавања ИСООНЕЕ-а. Пријем ИСООНЕЕ-а ће бити потврђен Записником о финалном пријему, који верификује Надзорни одбор пројекта.

Овлашћена лица Наручиоца и Понуђача ће усвојити и оверити Записник о квантитативном и квалитативном пријему услуга имплементације ИСООНЕЕ-а, који ће бити основ за фактурисање након сваке фазе пројекта, у складу са динамиком дефинисаном у уговору.

**5.3.8. УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ И ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Током имплементације система Понуђач се обавезује да редовно извештава Наручиоца у складу са претходно утврђеним редовним распоредом, управљањем пројектом и такође се обавезује да прати управљање пројектом.

Понуђач се обавезује да обезбеди учешће произвођача ИСООНЕЕа, удаљено, али и на терену, у кључним управљачким и контролним процесима имплементације пројекта:

1. Подршка у домену техничке изводљивости пројекта;

2. Подршка у домену дефинисања и техничке оптимизације хардверске инфраструктуре и архитектуре ИСООНЕЕ-а;

3. Подршка у домену примене најбоље пословне праксе;

4. Подршка у реализацији техничких интеграционих провера;

5. Подршка у оптимизацији перформанси рада кључних пословних процеса;

Понуђач треба да одреди архитекту ИСООНЕЕ-а који ће надгледати подешавања свих функционалности и пратити интеграцију свих модула током целог процеса развоја ИСООНЕЕ-а.

Упрaвљaњe прojeктнoм дoкумeнтaциjoм кoришћeњeм пoнуђeнe ALM плaтфoрмe ћe тaкoђe бити вaжaн дeo рaдa Пoнуђaчa, кao и упрaвљaњe рeшaвaњeм прoблeмa и тeхничким прoмeнaмa.

Сама имплементација и све промене морају бити пропраћене штампаном или електронском документацијом.

**5.4. ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА**

Главне одговорности и доприноси Наручиоца у овом пројекту су следеће:

Благовремено пружање тражених информација: ЕПС се обавезује да благовремено пружи све информације које су значајне за испуњење захтева везаних за предмет Уговора, како би омогућио одвијање пројекта. Понуђач је у обавези да потпише уговор о поверљивости података, који ће бити правно обавезујући за све чланове пројектног тима које одреди Понуђач.

Управљање пројектом: ЕПС се обавезује да обезбеди ресурсе за формирање јединственог пројектног тима за управљање и реализацију пројекта. ЕПС је надлежан за следеће пројектне активности:

захтеви

одобрење испорука

процес доношења одлука

ескалације.

Управљање подацима: ЕПС је у обавези да обезбеди све улазне податке из постојећих система и информације које су релевантне за област која је предмет уговора и да их достави у јединственим форматима који ће бити дефинисани и прилагођени током пројекта.

Експерти за дизајн процеса: ЕПС се обавезује да обезбеди функционалне експерте који ће пружити подршку пројектним активностима кроз све фазе имплементације. ЕПС ће обезбедити јединствени пројектни тим у који ће бити укључени релевантни представници свих функционалних и организационих јединица. Од Понуђача се очекује да предложи организацију пројекта и да обезбеди функционално знање извршилаца које је неопходно за успешну реализацију пројекта. ЕПС ће такође одредити одговорна лица из Сектора за информационо-комуникационе технологије ЕПС-а која ће учествовати у целокупној реализацији пројекта.

Обука крајњих корисника: Обука пројектног тима и кључних корисника система је обавеза Понуђача. ЕПС ће од кључних корисника који прођу обуку одабрати предаваче за даље обучавање крајњих корисника система.

Место рада: ЕПС ће да обезбеди извршавање свих пројектних активности у којима учествује Понуђач у просторијама у Београду и прeкo VPN вeзe.

**5.5. КОРИСНИЧКА И ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Корисничка и техничка документација треба да садрже све ажуриране податке и стриктну контролу верзија.

Понуђач треба да користи ИСООНЕЕ, као и методологију за креирање оперативних приручника за све релевантне пословне процесе, трансакције, приручнике за тестирање и интерфејсе. Ово обухвата следеће категорије докумената:

Документација о извршеном прилагођавању система и о извршеним програмским интервенцијама на стандардном коду.

Корисничка документација: Понуђач ће израдити документацију за кључне и крајње кориснике и извршити инсталацију и интеграцију алата за креирање корисничких упутстава. ЕПС ће на основу потребних обука, користећи ове алате, израдити ЕПС-ов центар подршке у оквиру Сектора за ИКТ,.

Технички приручници: За техничке експерте и везано за све аспекте одржавања система (пројектовање базе података, модел процеса, везе између модула, процес миграције, развој пројекта, модел и упутства за одржавање интерфејса), технички опис конфигурације и упутства за управљање системом.

Документација треба да буде на српском језику за кориснике, док технички приручници могу бити на енглеском језику. Документи ће бити испоручени у електронском формату.

Електронски примерци морају бити испоручени у форматима који су прикладни за уређивање, штампање и дистрибуцију (Word).

**5.6. ПРОЈЕКТНИ ТИМ ПОНУЂАЧА**

Искуство и квалитет извршилаца, односно чланова Пројектног тима које ће обезбедити Понуђач за извршење услуга које су предмет ове набавке, су кључни за успех пројекта. Стога се општи захтеви за Понуђача могу сажети на следећи начин:

Од Понуђача се очекује да обезбеди своје чланове за пројектни тим. Од Понуђача се очекује да достави ЕПС-у детаљне профиле чланова тима који ће бити укључени у пројекат, са јасно дефинисаним кључним члановима тима. ЕПС ће утврдити до које мере су предложени профили у складу са захтевима описаним у овом документу.

Од Понуђача се очекује да представи детаљан план активности са радним пакетима, кључним тачкама, уговорним испорукама и потребним ресурсима.

Од Понуђача се очекује да обавести Наручиоца о свим променама у ресурсима које су планиране или које постану неопходне. Од Понуђача се очекује да благовремено обезбеди алтернативне ресурсе адекватног профила као што су ресурси које је потребно заменити, уз сагласност овлашћених лица у ЕПС-у.

Од понуђача се очекује да обезбеди капацитете ресурса у обиму који је прилагођен захтевима у датом тренутку. Понуђач мора проценити време које је неопходно да би се извршили задаци у месецу по профилу и по пројектном задатку. Та процена треба да буде ажурирана сваке четири недеље. Одступање од оригиналне процене треба да буде објашњено у погледу напретка пројекта, времена преосталог за завршетак, неочекиваних проблема и ризика, итд.

**5.7. ТРАЈАЊЕ ПРОЈЕКТА**

Предложено трајање пројекта не може бити дуже од 24 (двадесет четири) месеца од дана закључења уговора, при чему се у наведени рок урачунава период постпродукционе подршке који следи након пуштања система у рад и траје најмање 3 (три) месеца.

**5.8. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА И ОБУХВАТ ПРОЈЕКТА**

**5.8.1. ТЕХНИЧКИ ЗАХТЕВИ**

Понуђач мора да нуди ИСООНЕЕ који :

* је локализован за српско тржиште (кориснички интерфејс на српском језику) о чему као доказ ове функционалности понуђач као саставни део понуде доставља потврду произвођача ИСООНЕЕ-а или званичног представништва произвођача ИСООНЕЕ-а надлежног за територију Србије, да ИСООНЕЕ који се нуди јесте локализован (кориснички интерфејс на српском језику) од стране произвођача ИСООНЕЕ-а;
* има програмски код депонован код трећег лица (агента), ради могућности коришћења од стране Наручиоца у случају банкротства произвођача или немогућности произвођача да испуни обавезе дефинисане споразумом о произвођачкој подршци софтверу. Коришћење тог депонованог кода мора бити могуће у случају банкротства или престанка рада произвођача по било ком основу, без обзира да ли Наручилац има или нема активну произвођачку подршку. Као докаѕ испуњености овог техничког захтева понуђач као саставни део понуде доставља о чему као доказ ове функционалности понуђач као саставни део понуде доставља потврду произвођача ИСООНЕЕ-а или званичног представништва произвођача ИСООНЕЕ-а надлежног за територију Србије, да ИСООНЕЕ који се нуди има програмски код депонован код трећег лица (агента), ради могућности коришћења од стране Наручиоца у случају банкротства произвођача или немогућности произвођача да испуни обавезе дефинисане споразумом о произвођачкој подршци софтверу.
* је имплементиран као интегрисани информациони систем на бар једној техничкој инсталацији у последњих 3 (три) године до дана истека рока за подношење понуда и налази се у продукционом раду код бар 1 (једног) корисника чија је претежна делатност у оквиру енергетског сектора са минимум 1.000.000 (милион) активних мерних места (за која се ради обрачун), при чему се као корисник сматра једна или више повезаних компанија чија је претежна делатност у оквиру енергетског сектора.Као доказ испуњености овог техничког захтева понуђач у понуди доставља потврде крајњих корисника пројеката имплементације чија је претежна делатност у оквиру енергетског сектора, на меморандуму корисника, којима се потврђује да је ИСООНЕЕ који се нуди имплементиран као интегрални информациони систем на једној инсталацији са најмање 1.000.000 активних мерних места, у последњих 3 (три) године до дана истека рока за подношење понуда. Потврда, поред горе тражених информација, мора да садржи тачан назив ИСООНЕЕ-а са модулима (назив произвођача и назив самог ИСООНЕЕ-а који је имплементиран), као и контакт податке крајњег корисника ради провере потврде.
* испуњава све обавезне техничке и функционалне карактеристике захтеване у Конкурсној документацији о чему као доказ понуђач у понуди доставља оверене и потписане обрасце из Одељка 5.8. Конкурсне документације, којим понуђач потврђује да понуђени ИСООНЕЕ испуњава све обавезне техничке и функционалне карактеристике захтеване позивом.

**5.8.2. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

Понуђени ИСООНЕЕ мора да задовољи одређене техничке захтеве, и то:

|  |  |
| --- | --- |
| Р.б. | Опис захтева |
| 1. | Сигурност и ауторизације |
| 1.1. | ИСООНЕЕ мора да омогући управљање ауторизацијама на нивоу локације/службе/радног места |
| 1.2. | ИСООНЕЕ мора да омогући управљање ауторизацијама у складу с прописима о усклађености у организацији (compliance). |
| 1.3. | ИСООНЕЕ мора да има уграђене безбедносне механизмена сваком нивоу (ниво корисничког интерфејса, ниво апликације и ниво базе података) |
| 1.4. | Презентациони, апликативни и слој базе података морају бити одвојени на више физичких или виртуелних система (сервера). |
| 1.5. | ИСООНЕЕ мора да има одвојени (физички или логички) административни модул за администрацију система (корисничка овлашћења, резервна копија итд.). ИСООНЕЕ мора имати следеће административне функционалности:  дефиниција и администрација корисника икорисничких група  дефиниција организационе структуре која је релевантна за основне ауторизације (овлашћења)  дефиниција свих улога које интерни и екстерни корисници могу имати у систему и повезивање тих улога с конкретним корисником или корисничком Групом  дефиниција проширених овлашћења која има одређени корисник или корисничка група у одабраном профилу (пословна улога) или у делу профила (пословно правило). |
| 1.6. | ИСООНЕЕ мора да обезбеди евидентирање (записивање, логовање) свих активности корисника које су стигле преко апликативног корисничког интерфејса (GUI-ја) или прeкo рaзличитих интeрфejсoвa, у циљу побољшања безбедности осетљивих података пријавом онога што се преноси кроз истe. Сваки интерфејс позив мора бити евидентиран са свим параметрима и сачуван у log фајловима. ИСООНЕЕ треба да обезбеди механизам филтрирања, како би се смањила количина података која се на овај начин генерише. |
| 2. | Интеграција и интероперабилност |
| 2.1. | ИСООНЕЕ мора да ради на платформи која има сопствену интеграциону компоненту, којом ће сеобезбедити протокол за интероперабилне поруке у тржишној комуникацији (промена снабдевача, очитавање бројила, рекламације купаца итд.) |
| 2.2. | ИСООНЕЕ мора да ради на платформи која је интегрисана тако да се сви матични подаци уносе у систем само једном. |
| 2.3. | ИСООНЕЕ мора да ради на платформи која подржава отворене стандарде и која на једноставан начин може да подржава апликације које треба повезати иинтегрисати с понуђеним ИСООНЕЕ-ом. |
| 2.4. | ИСООНЕЕ треба да омогући интеграцију с производима као што су MS Outlook, MS Office (било која верзија актуелна у време имплементације). |
| 2.5. | ИСООНЕЕ треба да пружи интеграцију са стандардним производима за електронску пошту, нпр. MS Exchange |
| 2.6. | ИСООНЕЕ мора да ради на најмање три широко распрострањене базе података (MS SQL, Oracle, DB2....) и на In Memory Data Base у свим сегментима. |
| 3. | Извештавање и ток рада |
| 3.1. | ИСООНЕЕ мора бити испоручен са скупом стандардних извештаја за модуле у оквиру обима пројекта. |
| 3.2. | ИСООНЕЕ мора бити у могућности да извози извештаје у различитим форматима, укључујући формате које користи MS Office, те PDF формат. |
| 3.3. | ИСООНЕЕ мора имати могућност да забележи корисничка специфична подешавања за будуће генерисање извештаја и динамичких излаза. |
| 3.4. | ИСООНЕЕ мора да омогући заказивање генерисања извештаја, по групама корисника, времену и слично. |
| 3.5. | ИСООНЕЕ мора да има могућност понирања извештаја на нижи ниво детаља од стандардног извештаја (drill down). |
| 3.6. | ИСООНЕЕ мора да се испоручи са алатима извештавања који се користе за ad-hoc упите и извештаје за све нивое запослених ЕПС-а. |
| 4 | Упрaвљaњe живoтним циклусoм aпликaциje (ALM Application Life cycle Management) |
| 4.1. | ALM aлaт мoрa дa будe у пoтпунoсти усклaђeн с ITIL3 прoцeсимa |
| 4.2. | ALM aлaт мoрa дa имa функциoнaлнoсти зa пoдршку имплeмeнтaциjи рeшeњa кoje су прирoднo интeгрисaнe и бићe кoришћeнe тoкoм живoтнoг циклусa aпликaциje кaкo би сe спрoвeлe критичнe aктивнoсти нa прojeкту и нaкoн тoгa у пoст-прoдукциoнoм пeриoду (плaн прojeктa, oтвoрeнa питaњa, eвидeнциja ризикa, дoкумeнти дизajнa рeшeњa итд.) |
| 4.3. | ALM aлaт мoрa дa имa мoгућнoст прaћeњa кoнфигурaциje систeмa и кoрисничких пoтврдa рaдa систeмa. Исти aлaт ћe сe кoристи кao рeпoзитoриjум знaњa у тoку и нaкoн aктивнoсти имплeмeнтaциje. |
| 4.4. | ALM aлaт мoрa дa oмoгући свим крajњим кoрисницимa дa приjaвe прoблeм и зaтрaжe пoдршку oд цeнтрa зa пoдршку пoмoћу интeгрисaнoг систeмa слaњa пoрукa и дa им oмoгући дa прaтe рeшaвaњe тих прoблeмa (систeм упрaвљaњa прoблeмимa). |
| 4.5. | ALM aлaт мoрa дa сe кoристи кao глaвни кaнaл зa кoмуникaциjу измeђу EПС, пoнуђaчa/извршиoцa и прoизвoђaчa сoфтвeрa. |
| 4.6. | ALM мoрa дa oмoгући пoтпуни прoцeс упрaвљaњa сeрвисним зaхтeвимa (oтвaрaњe инцидeнaтa, рeшaвaњe инцидeнaтa, пoврaтнe инфoрмaциje, прaћeњe инцидeнaтa итд.) |
| 4.7. | ALM aлaт мoрa дa oбeзбeди aутoмaтизoвaнe прoцeсe aжурирaњa и нaдoгрaдњe сoфтвeрa. |
| 4.8. | AЛM aлaт мoрa дa oбeзбeди aутoмaтизaциjу прoцeдурe упрaвљaњa зaхтeвимa зa прoмeну. |
| 4.9. | ALM aлaт мoрa дa oмoгући бeлeжeњe свих сцeнaриja тeстa и рeзултaтa тeстa. |
| 4.10. | ALM aлaт мoрa дa имa интeгрисaни aлaтзa мигрaциjу,кojи пoдржaвa дeфинисaњe мoдeлa пoдaтaкa кaкo у стaрoм, тaкo и у нoвoм склaдишту пoдaтaкa. |

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

**5.8.3. АРХИТЕКТУРА ПОНУЂЕНОГ ИСООНЕЕ-а**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.б. | Назив процеса/ особине | Опис процеса/особине |
| 1. | Архитектура | Општи захтеви |
| 1.1. |  | Понуђена архитектура даје могућност да се ИСООНЕЕ интегрише са напредном инфраструктуром за мерење потрошње електричне енергије (паметна бројила) коришћењем готовог модула за интеграцију. |
| 1.2. |  | ИСООНЕЕ мора поседовати систем за трајно похрањивање коресподенције (рачуни, писма, опомене,...), као и могућност интеграције са системима за управљање документима. |
| 1.3. |  | ИСООНЕЕ мора размењивати фајлове са постојећим системима ЕПС на традиционалан начин а снимањем на дељени фајл сервер и преузимањем са њега само у ситуацији где постојећи систем не може другачије да комуницира са ИСООНЕЕ. |
| 1.4. |  | ИСООНЕЕ мора да омогуће штампање кореспонденције (рачуни, писма итд.) директно или преко софтвера треће стране помоћу интерфејса, слањем сирових података за штампу у неком од стандардних формата (Post Script, PCL,…). |
| 1.6. |  | ИСООНЕЕ мора да управља изузецима (exceptions) и аутоматски бележи изузетке и грешке на начин прилагођен корисницима. |
| 1.7. |  | ИСООНЕЕ мора да процесира трансакције и у реалном времену и у позадини, у зависности од типа трансакције и пословне  потребе. |
| 1.8. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући интеграцију са финансијским ИС у ЕПС-у, у циљу бележења финансијских књижења. |
| 1.9. |  | ИСООНЕЕ мора да буде имплементиран тако да је испоштован процес раздвајања (unbundling) за тржиште Србије на ОДС и Снабдевача. ЕПС захтева од понуђачу да физичко раздвајање реализује на пројекту. |
| 1.10 |  | ИСООНЕЕ мора да омогући интеграцију са мобилним и интернет апликацијама како би се купцима пружио приступ њиховим подацима у систему ЕПС-а (фактуре, потрошња, плаћања итд.) |
| 1.11. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући динамичке и ad hoc извештавање:  Стандардни и ad hoc извештаји  Извештаји доступни у различитим форматима (PDF, HTML, CSV, Word)  Могућност извоза информација у Excel |
| 2. | Матични  подаци | Општи захтеви за матичне податке |
| 2.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући дефинисање група за обрачун ради груписања купаца за које се врши заједнички обрачун. Група за обрачун омогућава дефинисање атрибута циклуса обрачуна (датум обрачуна, период). |
| 2.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући креирање објекта (локације) за нову адресу мерног места. |
| 2.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући валидацију назива улице и града при креирању новог објекта (локације), уколико је доступна актуелна база адресних кодова. |
| 2.4. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући креирање више објеката (локација) мерних места за појединачни катастарски објекат (нпр. Тржни центар са више пословних простора/локација у њему). |
| 2.5. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући случај у коме се објекат купца не налази на територији испоруке рачуна, нема валидну адресу, није регистрован као непокретност у катастру и томе слично. |
| 2.6. |  | ИСООНЕЕ мора да садржи информације специфичне за објекат: власник објекта,корисник објекта, број бројила/опреме и тако даље. |
| 2.7. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући претрагу објеката по неколико критеријума (број објекта, кључна реч или фраза, улица, град…). |
| 2.8. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући одржавање кориснички дефинисаних информација о објекту. |
| 2.9. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући приказ свих претходних и тренутних уговора/рачуна за објекат. |
| 2.10. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући бележење криве профила потрошње за објекат. |
| 2.11. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући бележење потрошње и износа за више година. |
| 2.12. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући бележење јединственог ИД броја објеката за употребу у комуникацији с другим учесницима на тржишту (остали снабдевачи). |
| 2.13. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући креирање објекта са мерним местом или без њега. |
| 2.14. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући тарифе на нивоу објекта. |
| 2.15. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући креирање нових купаца са следећим својствима: име купца (правно име за компаније, презиме и име за физичка лица), адреса, подаци за контакт (факс, телефон, електронска адреса), тип купца, матични број, ПИБ. |
| 2.16. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући одржавање кориснички дефинисаних информација о купцу. |
| 2.17. |  | ИСООНЕЕ мора да води историју промена матичних података купца (корисници могу да виде када је неко поље промењено и ко га је променио). |
| 2.18. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући функционалност претраге у циљу тражења купаца по више критеријума (број, име, адреса итд.). |
| 2.19. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући управљање подацима банака и текућим рачунима купца. |
| 2.20. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући управљање већим бројем адреса за купца. |
| 2.21. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући функционалност у циљу креирања рачуна купца који групише све објекте купца за које се врши обрачун на истој фактури. |
| 2.22. |  | Рачун купца мора да садржи информације о условима плаћања и опоменама. |
| 2.23. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући консолидоване рачуне (нпр. за тржни центар, ИСООНЕЕ мора бити у могућности да групише све рачуне малих продавница у један велики консолидовани рачун). |
| 2.24. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући функционалност за бележење додатних контакт података (алтернативна имена и адресе, бројеви за контактирање овлашћених лица у активностима које се односе на рачун). |
| 2.25. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући функционалност управљања релацијама рачуна (власник се повезује са објектом, овлашћено лице се повезује с купцем). |
| 2.26. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући евиденцију и трансакционо праћење уговора између купца и снабдевача, то јест купца и ОДС. |
| 2.27. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући да се у уговору повеже купац са објектом за одређени период. |
| 2.28. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући поновну употребу података купца и објекта за будуће уговоре. |
| 2.29. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући раскид уговора. |
| 2.30. |  | ИСООНЕЕ не сме да дозвољава више уговора за један објекат у истом временском тренутку. |
| 2.31. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући фактурисање по уговорима на истој фактури или засебним фактурама за купце који имају више уговора. |
| 2.32. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући привремене рачуне купца. |
| 2.33. |  | ИСООНЕЕ мора да поседује податке о учесницима на тржишту и релацијама између њих (снабдевач, ОДС, ОТС). |

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

**5.8.4. ОБУХВАТ ПРОЈЕКТА – ФУНКЦИОНАЛНОСТИ КОЈЕ СУ ПРЕДМЕТ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ**

Овде наведене функционалности су описане по процесима, обавезне су у информационом систему и представљају предмет набавке.

5.8.4.1. Понуде, уговори и односи са купцима

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.б. | Назив процеса | Опис процеса |
| 1. | Идентифико вање и управљање матичним подацима | Креирање и одржавање пословних матичних података: купац, рачун купца, локације и производи. |
| 1.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући кориснику система следеће захтеве за идентификовање и управљање матичним подацима:  - дефинисање специфичних фактора (нпр. накнада или попуста) по производу  - дефинисање правила на основу фактора производа  - приказ прегледа купаца са одговарајућим информацијама везано за уговор и место испоруке  - одређивање информација доступних за приказивање/претраживање идентификације купца  - одређивање информација доступних за приказивање/претраживање за адресу испоруке |
| 2. | Управљање процесима уговарања | Процеси уговарања морају да укључе поступке понуде и потписивања уговора у процедури пријаве, одјаве или пресељења. |
| 2.1. |  | ИСООНЕЕ мора да има могућност креирања уговора (појединачни уговори и групације). |
| 2.2. |  | ИСООНЕЕ мора да има могућност раскида уговора. |
| 2.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући измене датума уговора. |
| 2.4. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући исправке уговора након креирања. |
| 2.5. |  | ИСООНЕЕ мора да поседује процес креирање понуде (појединачне и групације). |
| 2.6. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући аутоматско креирање корака након креирања понуде/уговора. |
| 2.7. |  | ИСООНЕЕ мора да постави примарну адресу купца након креирања  уговора. |
| 2.8. |  | ИСООНЕЕ мора да ажурира податке о банкама/текућим рачунима пре или после креирања понуде/уговора. |
| 3. | Унос очитавања бројила | ИСООНЕЕ мора да омогући да се очитавања бројила могу унети у систем. |
| 3.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући креирања нових очитавања бројила. |
| 3.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући измене постојећих очитавања бројила. |
| 3.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући препознавање и понављања неверодостојних очитавања бројила, на бази разноврсних контролних параметара. |
| 3.4. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући процене очитавања бројила на основу историјских података. |
| 3.5. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући приказ историје очитавања бројила. |
| 3.6. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући увођење очитавања бројила у току процеса пријаве/одјаве. |
| 4. | Процеси обрачуна | Различити прегледи и функционалност специфични за обрачун. |
| 4.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући кориснику да изврши обрачун за фактурисање. |
| 4.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући кориснику да сторнира обрачун. |
| 4.3. |  | ИСООНЕЕ мора обезбеди кориснику могућност да одреди обрачунске циклусе. |
| 4.4. |  | ИСООНЕЕ мора да изврши обрачун за случај неовлашћеног коришћења електричне енергије (места са или без мерног уређаја). Овај рачун се издаје од стране ОДС-а. |
| 5. | Процеси плаћања | Различити прегледи и функционалност специфични за плаћања. |
| 5.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући унос начина уплате/исплате на нивоу рачуна купца. |
| 5.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући унос начина уплате/исплате на нивоу ставке. |
| 5.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући унос начина уплате/исплате за групу отворених ставки. |
| 5.4. |  | ИСООНЕЕ мора да пружи могућност одлагања било ког датума плаћања. |
| 5.5. |  | ИСООНЕЕ мора да пружи могућност креирања плана отплате за неизмирена дуговања. |
| 5.6. |  | ИСООНЕЕ мора да пружи могућност одабира броја и износа рата у оквиру плана отплате. |
| 6. | Управљање процесним блокадама | Различите блокаде се могу додати, приказати и уклонити са корисничког интерфејса. |
| 6.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући кориснику да закључава/откључава процедуру обрачуна. |
| 6.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући кориснику да закључава/откључава процедуру фактурисања. |
| 6.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући кориснику да закључава/откључава уплате. |
| 6.4. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући кориснику да закључава/откључава исплате. |
| 6.5. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући кориснику да закључава/откључава процедуре опомињања. |
| 7. | Обрада активности | Овај процес укључује различите типове комуникације са корисницима. |
| 7.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући чувања све интеракције са купцем. |
| 7.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући активирања рекламације. |
| 7.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући бележења додатних текстуалних информација за било ког корисника. |
| 7.4. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући приказивања и филтрирања интеракције по кориснику. |
| 7.5. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући приказивања и филтрирања интеракције по статусу. |

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

**5.8.4.2 Управљање бројилима и опремом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.б. | Назив процеса | Опис процеса |
| 1. | Одређивање података о потрошњи | Процес који се користи за конверзију резултата очитавања бројила у вредности потрошње. |
| 1.1. |  | ИСООНЕЕ мора да има могућност конверзије резултата очитавања бројила у стварне вредности потрошње. |
| 1.2. |  | ИСООНЕЕ мора да чува факторе уређаја који утичу на израчунавање потрошње. |
| 1.3. |  | ИСООНЕЕ мора да чува атрибуте трансформатора у израчунавању фактора потрошње. |
| 2. | Очитавање бројила | Процеси за бележење, валидацију, прихватање и исправку очитавања бројила ручно или преко интерфејса с постојећим системима очитавања бројила. |
| 2.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући доделу бројила дефинисаном распореду очитавања бројила. |
| 2.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући поновну доделу бројила распореду очитавања бројила. |
| 2.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући управљање распоредима очитавања бројила који дефинишу очитавања у одређеном временском периоду. |
| 2.4. |  | ИСООНЕЕ мора да пружи могућност уноса резултата очитавања бројила ручно или преношењем у систем из фајла. |
| 2.5. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући правила за валидацију резултата очитавања бројила из ручног или процеса у позадини. |
| 2.6. |  | ИСООНЕЕ мора да пружи могућност измене резултата очитавања бројила. |
| 2.7. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући минимално следећа правила валидације код очитавања бројила:  нулта потрошња  ограничења допуштеног одступања (апсолутна и релативна)  прекорачење бројила. |
| 2.8. |  | ИСООНЕЕ мора да има могућност управљања различитим типовима очитавања бројила, као што су:  Очитавање при пријави које се користи да означи почетак уговора.  Очитавање при одјави које се користи да означи крај уговора.  Бројила се очитавају увек када се инсталирају, уклањају и искључују.  Контролно очитавање се може извршити из било ког пословног разлога који се сматра оправданим. На пример, очитавање бројила које је било недоступно. |
| 2.9. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући бележења извора очитавања бројила (нпр. купац, стварно, процена итд.). |
| 2.10. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући означавање очитавања која нису релевантна (само у информативне сврхе и која се неће користити при обрачуну и процени). |
| 2.11. |  | ИСООНЕЕ мора да пружи минимум следеће извештаје:  извештај о очитавању бројила и историји потрошње купца  извештај о просечној потрошњи Купца  бројила која дуго нису Очитавана  извештај о учинку преноса резултата очитавања  извештај о нултој потрошњи  надзор очитавања бројила, нпр. очекивани број очитавања бројила, очитавања бројила која недостају, важећа очитавања бројила |
| 3. | Управљање изузецима у пословним процесима | Процеси за исправку очитавања бројила која су првобитно означена као изузеци; резултат може бити генерисање процене, пуштања или налога за излазак на терен. |
| 3.1. |  | ИСООНЕЕ мора да поседује процес валидације очитавања бројила. |
| 3.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући ревизије невалидираних очитавања бројила и механизам повратних информација - шаље исправљен резултат одговарајућим заинтересованим странама. |
| 3.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући функције за управљање невалидираним очитавањима бројила масовно или по кориснику. |
| 3.4. |  | ИСООНЕЕ мора да бележи изузетке и грешке на начин прилагођен кориснику како би он био упознат с грешкама и изузецима који се односе на очитавања бројила у било ком тренутку. |
| 3.5. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући минимум следећи извештај:  неуспешан пренос резултата очитавања бројила – за приказ свих очитавања бројила која се не могу пренети на сервер. |
| 4. | Инвентар | Процеси у циљу идентификације елемената неопходних за креирање матичних података уређаја. |
| 4.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући функционалност управљања следећим типовима опреме:  бројила за која се врши обрачун  бројила за која се не врши обрачун (контролна бројила, сопствена потрошња,...)  уклопни сатови  трансформатори  улична расвета. |
| 4.2. |  | Сваки предмет опреме има сопствени запис у систему и додељује му се јединствени идентификациони број. |
| 4.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући функционалност управљања следећим својствима бројила:  произвођач  серијски број  датум сертификације  статус бројила  локација бројила  регистри на бројилу (kVA, kVARH, kW, kWh)  константа обрачуна  датум инсталације / уклањања |
| 4.4. |  | ИСООНЕЕ мора омогући функционалност додавања неограниченог броја својстава за одређени тип бројила. |
| 4.5. |  | ИСООНЕЕ мора да пружи функционалност управљања следећим својствима за свако бројило:  број цифара  тип регистра (реактивно, активно, снага)  јединица мере  фактор регистра  број сати употребе регистра |
| 4.6. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући функционалност управљања следећим својствима за трансформаторе:  тип трансформатора (трансформатор снаге, струјни трансформатор)  примарни напон трансформатора  секундарни напон трансформатора |
| 4.7. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући функционалност управљања  пломбама са следећим својствима:  серијски број пломбе  статус пломбе (инсталирана, расположива)  евидентирање задужења и раздужења пломбе. |
| 4.8. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући функционалност управљања инвентаром бројила: набавка, пријем у складиште, сертификација бројила, пренос бројила у мрежу. |
| 4.9. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући функционалност управљања инвентаром бројила само по количини. Инсталацијом бројила мора се аутоматски ажурирати инвентар бројила и његови атрибути (нпр. датум инсталације, локација бројила). |
| 4.10. |  | Заменом бројила ће се аутоматски ажурирати инвентар бројила и његови атрибути (нпр. Датум инсталације, локација бројила). |
| 4.11. |  | Уклањањем бројила ће се аутоматски ажурирати инвентар бројила и његови атрибути (нпр. датум уклањања, локација бројила). |
| 4.12. |  | ИСООНЕЕ мора да има могућност масовног пријема и додавања бројила у инвентар. |
| 5. | Процеси инсталације бројила | Процеси за инсталацију, замену, уклањање бројила и пломбе |
| 5.1. |  | ИСООНЕЕ мора да чува информације о бројилу на месту потрошње повезаном са информацијама о купцу. |
| 5.2. |  | ИСООНЕЕ мора да чува информације о бројилу на месту потрошње повезаном са информацијама о купцу. |
| 5.3. |  | ИСООНЕЕ мора да чува информације о бројилу на месту потрошње повезаном са информацијама о купцу. |
| 5.4. |  | ИСООНЕЕ мора да обрађује процес инсталације, замене и уклањања бројила на месту потрошње. ИСООНЕЕ мора да обезбеди пуну историју ових процеса. |
| 5.5. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући управљање пломбама и инсталацију и замену пломбе повезане са бројилом инсталираним на месту потрошње. |
| 5.6. |  | ИСООНЕЕ мора да чува информације о бројилу на месту потрошње привременог карактера, градилишта и објеката у пробном раду и других објеката у складу са законом којим се уређује изградња објеката. |
| 6. | Периодична Замена Бројила | Процес који се користи за генерисање листе бројила за замену као део годишњег програма сертификације |
| 6.1. |  | ИСООНЕЕ има функционалност за периодичну замену бројила по истеку датум сертификације. |
| 6.2. |  | ИСООНЕЕ чува датум сертификације који представља годину у којој уређај треба ресертификовати |
| 6.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући креирање листе замена бројила на бази датума калибрације и периода валидности. |
| 6.4. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући активирање теренског радног налога у циљу уклањања и замене бројила. |
| 7. | Процес Очитавања бројила у ОДС | Процес очитавања бројила од стране ОДС-а |
| 7.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући одржавања рута очитавања бројила и циклуса Обрачуна |
| 7.2. |  | ИСООНЕЕ има могућност чувања података организације области очитавања бројила. |
| 7.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући функционалност управљања редоследом купаца на рути на основу информација које је пренео систем очитавања бројила |
| 7.4. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући груписање места потрошње на основу њихове локације или типа. |
| 7.5. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући прилагођавање датума очитавања бројила и креирања нових рута по потреби. |
| 7.7. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући штампање резултата очитавања бројила. |
| 7.8. |  | ИСООНЕЕ мора омогући интегрисање са системом аутоматског очитавања бројила (AMR) помоћу web сервиса или путем размене секвенцијалних фајлова. |
| 7.9. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући интегрисање с паметним бројилима у циљу подршке следећим процесима:  искључивање / поновно прикључивање бројила  добијање аутоматског периодичног очитавања или очитавања на захтев  приказ статуса бројила. |
| 7.10. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући пренос резултата очитавања бројила у екстерне системе. |
| 7.11. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући интегрисање с мобилним апликацијама које лица задужена за очитавање бројила користе на терену. |
| 7.12. |  | ИСООНЕЕ мора да подржава очитавање бројила преко мобилних уређаја. |
| 7.13. |  | ИСООНЕЕ мора да проверава тачност резултата очитавања бројила на основу претходних очитавања |
| 7.14. |  | ИСООНЕЕ мора да проверава тачност резултата очитавања бројила користећи следећа правила:  нулта потрошња  ограничења допуштеног одступања (процентуална и  апсолутна)  максимална вредност бројчаника  број цифара сваког бројила  висока / ниска тарифа  број претходних процењених очитавања |
| 7.15. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући стандардне рутине за процене као и кориснички дефинисане алгоритме за процене очитавања бројила |
| 7.16. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући следеће рутине за процене:  процену на основу истог период претходне године  процену на основу годишње потрошње  процену на основу претходних очитавања бројила |
| 7.17. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући функционалност аутоматске процене очитавања бројила ако се очитавање бројила не унесе у систем у року од задатог броја дана након планираног датума очитавања бројила. |
| 8. | Нови прикључак | Процес за управљање новим прикључцима (типски, посебни или индивидуални) на мрежу |
| 8.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући пријем захтева купаца за нови прикључак. |
| 8.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући eвидeнциjу за нове прикључке по захтеву купаца кojи су у припрeми. |
| 8.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући прелаз прикључa из припрeмe у aктивaн стaтус. |
| 8.4. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући унос трошкова монтаже новог прикључка и обрачуна их купцу. |
| 8.5. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући штампање фактуре за нови прикључак |
| 8.6. |  | ИСООНЕЕ мора омогући израчунавање цене новог прикључка на основу материјала и времена или паушалне тарифе. |
| 8.7. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући обраду параметара новог прикључка, као што су дужина линије прикључка, услови земљишта, типови бројила, трансформатори. |
| 8.8. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући креирање новог места прикључка у систему након инсталирања новог прикључка на терену. |
| 8.9. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући издавање радних налога за нове прикључке на основу продајног налога. |
| 9. | Обрада радних налога | Процес за обраду операција на терену у вези са купцима |
| 9.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући пријема захтева од купца преко модула за интеракцију с купцима. |
| 9.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући eвидeнциjу радних налогa који имају следеће податке:  податке налога и датум креирања налога  ко је радио и завршио налог  радње на терену (нпр.очитавање бројила, инсталација бројила)  локација бројила / опреме |
| 9.3. |  | ИСООНЕЕ мора да имa мoгућнoст eвидeнциje минимално следећих типове налога:  пријава и одјава купца  прикључење новог купца,  поновно прикључење постојеће Купца  искључивање  искључивање са уклањањем бројила  ванредно очитавање бројила  инсталација бројила  уклањање бројила  провера крађе  репрограмирање бројила  верификовање бројила |
| 9.4. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући претраживање радних налога по адреси, типу налога, датуму, статусу и сл. |
| 9.5. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући претраживање радних налога по адреси, типу налога, датуму, статусу и сл. |
| 9.6. |  | ИСООНЕЕ мора да садржи информације о локацији купца. |
| 9.7. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући приступ радницима са терена. |
| 9.8. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући обраду рекламације купаца које се односе на проверу на терену. |
| 9.9. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући обраду захтева за очитавање бројила када је купцу или компанији то потребно. |
| 9.10. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући чување податка процеса замене бројила за радника на терену. |

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

5.8.4.3. Односи с потрошачима за оператора дистрибутивног система

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.б. | Назив процеса | Опис процеса |
| 1. | Модул за интеракцију с потрошачима за оператора дистрибутивног система | Кориснички интерфејс за крајње кориснике ИСООНЕЕ система, запослене у ОДС-у, који су задужени за интеракцију с потрошачима. |
| 1.1. |  | ИСООНЕЕ мора да поседује модул за интеракцију с потрошачима путем којих корисници система могу покренути процесе оријентисане на потрошаче. |
| 1.2. |  | Модул мора имати могућност претраге потрошача и места потрошње на основу имена и адресе. |
| 1.3. |  | Модул мора приказивати све информације о купцу и потрошњи, нпр.:  адресу купца  адресу места потрошње  потрошње  интеракције |
| 1.4. |  | Модул мора имати функционалност за покретање процеса повезаних с купцем, нпр.:  унос очитавања бројила  покретање обрачуна  покретање процеса новог прикључка  одржавање матичних података  инсталацију бројила  одржавање матичних података  инсталацију бројила  уклањање бројила  замену бројила  рекламације потрошача |

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

**5.8.4.4. Обрачун**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.б. | Назив процеса | Опис процеса |
| 1. | Управљање тарифама | Тарифе или израчунавања треба да обезбеде тачан обрачун за све периодичне трошкове. То укључује подешавања за контролу разграничења и параметре за правилне рачуноводствене уносе и плаћање рачуна. |
| 1.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући израчунавање износа за купце на гaрaнтoвaнoм, комерцијалном и резервном снабдевању. |
| 1.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући разматрање промена у методима израчунавања у току обрачуна |
| 1.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући наплату активне енергије на основу јединствене тарифе или двојне тарифе за све купце. |
| 1.4. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући купцима на гарaнтoвaнoм снабдевању да имају 3 зоне за цене по јединици активне енергије на основу месечне потрошње (30 дана). Зоне се могу одредити на основу укупне потрошње и за двојну тарифу. Цена у зони се може применити на потрошњу у тој зони. |
| 1.5. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући купцима на комерцијалном снабдевању да имају цене по јединици активне енергије које се дефинишу у различитим валутама (нпр. у ЕУР) у зависности од уговора. |
| 1.6. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући наплату количине снаге на основу резервисане снаге која се одређује у уговору за купце на гарaнтoвaнoм и комерцијалном снабдевању. |
| 1.7. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући наплату количине снаге на основу резервисане снаге која се одређује у уговору за купце на јавном и комерцијалном снабдевању. |
| 1.9. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући да се за купце на комерцијалном снабдевању разлика наплаћује по дуплој цени ако је стварна снага већа од резервисане снаге. |
| 1.10. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући да се дужина периода обрачуна не примени на снагу, међутим, у случају новог уговора купца и раскида уговора од стране купца, читав период обрачуна се узима у обзир. |
| 1.11. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући да се трошак гaрaнтoвaнoг снабдевача обрачуна као фиксни износ. У случају раскида уговора период обрачуна се може узети у обзир. У другим случајевима се може обрачунати пун износ. |
| 1.12. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући наплату трошка гарaнтoвaнoг снабдевача чак и када је потрошња активне енергије 0. |
| 1.13. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући наплату таксе за обновљиву енергију свим купцима на основу укупне активне потрошње. |
| 1.14. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући купцима на гарaнтoвaнoм снабдевању примену попуста за енергетски заштићене купце у случају одређених купаца. 2 граничне вредности се могу одредити за те купце и бележе се на основу уговора. Ако је потрошња испод прве граничне вредности, попуст који се примењује може бити 100%, ако је потрошња изнад прве граничне вредности, али испод друге граничне вредности, попуст који се примењује може бити 50%, а ако је потрошња изнад друге граничне вредности, попуст се не примењује. |
| 1.15. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући, у случају комерцијалних купаца, наплату дистрибутивне таксе на основу потрошње активне енергије. Ако се за купца примењује двострука тарифа, обе тарифе се могу израчунати засебно. |
| 1.16. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући, у случају комерцијалних корисника, наплату реактивне потрошње. Реактивна потрошња се може одредити на основу фактора снаге. |
|  |  | ИСООНЕЕ мора да омогући обрачун и расподелу заједничке потрошње. |
| 2. | Услуге без  мерења | За овај процес се сматра да се првенствено односи на тарифе за расвету, противпожарне услуге и услуге у случају временских непогода које се не мере обухваћене су у Управљању тарифама. |
| 2.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући обрачун за уличну расвету. Мери се потрошња за расвету. Бројила су увек инсталирана и потрошња се мери за све купце. |
| 2.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући следеће функционалности:  Могућа је обједињена обрада већег броја сијалица уличне расвете исте категорије или се оне могу обрађивати засебно.  Енергија коју потроши улична расвета може се измерити или израчунати. Дневно или месечно трајање расвете се може сачувати у календару за израчунавање. Трајање расвете се може даље поделити на основу употребе и рада у календару.  Снага расвете се може одредити и може се користити за израчунавање.  Различите вредности прикључка сијалице могу се поделити у различите режиме, као што су 24 сата, цела ноћ или пола ноћи.  Потрошња која се не мери, а која не укључује уличну расвету, може се израчунати на основу дневне потрошње, снаге, радних сати и периода обрачуна. |
| 3. | Серијски обрачун | Ноћни процеси за масовни обрачун и фактурисање |
| 3.1. |  | ИСООНЕЕ мора да пружи могућност обједињеног фактурисања већег броја уговора. Износ фактуре за уговоре се може књижити на засебне рачуне купца и књижити групно на други рачун купца или се износ фактуре за уговоре може књижити на исти рачун купца који је додељен појединачним уговорима. |
| 3.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући књижења износа на рачуне главне књиге на основу група купаца. |
| 3.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући функционалност израчунавања ПДВ-а у току фактурисања и његовог генерисања на основу података купца. |
| 3.4. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући функционалност одређивања датума доспећа фактуре на основу датума фактурисања којем се додаје фиксни период у данима или као фиксни датум. |
| 3.5. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући функционалност управљања попустима. На пример, ако купци плате своје фактуре пре датума доспећа, примењује се попуст од 5%. Износ попуста се може одбити од следеће фактуре. Износ попуста не укључује износ ПДВ-а. |
| 3.6. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући функционалност израчунавања камате. Ако постоје неплаћене ставке, износ камате се може израчунати у току фактурисања и може се додати на износ фактуре. |
| 3.7. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући механизам затварања ставки. На пример, ако постоје дупла плаћања или авансно плаћање, за износ фактуре се врши затварање ставки на основу тог авансног плаћања. |
| 3.8. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући процес валидације за фактуре како би се избегло издавање фактура с високим износима (нпр. у случају нетачне потрошње) |
| 3.9. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући наплате купцима на основу фиксног износа, а не на основу потрошње. |
| 4. | Појединачни обрачун | Процеси који омогућавају корисницима да обрачунају и фактуришу појединачне рачуне |
| 4.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући корисницима да креирају фактуру у реалном времену. |
| 4.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући корисницима да штампају фактуру. |
| 4.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући корисницима да поставе блокаде рачуна купаца за фактурисање |
| 5. | Сторнирање / поновни обрачун | ИСООНЕЕ мора да омогући сторнирање и поновни обрачун (исправка или усклађивања) за протекле периоде као и за периоде обрачуна |
| 5.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући сторнирање фактура креирањем нове фактуре која се назива сторно фактуром и која се штампа. |
| 5.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући дефинисање разлога сторнирања који ће се доделити стандардно или ће их доделити корисник у току процеса сторнирања фактуре. |
| 6. | Управљање изузецима пословног процеса | Овај процес обухвата искључивање: аутоматско и ручно за кориснички дефинисане разлоге |
| 6.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући надзор пословних процеса и екстраховања грешака и изузетака из апликативних протокола како би их корисник видео и предузео корективне мере |
| 6.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући категоризације грешака и изузетака и доделе корака ИСООНЕЕ-а и одговорних лица у циљу исправке грешке / изузетка |
| 6.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући повезивања сваке грешке/изузетка са објектом који се обрађивао када је генерисана грешка / изузетак (купац, рачун купца, објекат итд.) |
| 6.4. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући извештаје у циљу анализе грешака и изузетака у систему и напретка који је корисник постигао у оба случаја. |
| 7. | Штампање фактура | Пружа решење за штампање фактура |
| 7.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући масовно или појединачно штампање фактура |
| 7.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући интерно и екстерно управљање процесом штампања фактура. |
| 7.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући извоз фајлова у формату RAW DATA (РДИ) за фактуре које се штампају екстерно. Биће коришћен неки од распрострањених формата за ову намену. |
| 7.4. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући слања фактура електронски у виду PDF докумената приложених као додатак е-пошти. |
| 7.5. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући штампање дуплих фактура. Свака фактура која се одштампа након штампања оригиналне фактуре означава се као дупликат. |
| 7.6. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући различите формате изгледа фактуре за различите типове купаца:  Гaрaнтoвaнo снабдевање  Комерцијално снабдевање  Резервно снабдевање  Остало, у складу са важећом регулативом |
| 7.7. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући штампање информација на фактури у складу са законским обавезама.  На пример:  Информација о купцу, адресе и адресе локације  Резултата очитавања бројила, фактора обрачуна, потрошње, губитка у трансформатору  Историје потрошње  Потрошње (на основу једне тарифе или двојне тарифе), цене по јединици (на основу зона, ако постоје) и износа за појединачне ставке. Ставке се могу груписати на основу наплате од стране добављача, дистрибутера и других ставки одобрења/задужења.  Информација о отвореним ставкама  Износа попуста у случају плаћања пре датума доспећа  Износа за сваког појединачног купца/локацију који се може штампати у случају заједничког фактурисања за више купаца на једној одштампаној фактури. |
| 8. | Управљање додатним материјалом и масовном комуникацијом | Укључује поруке и кореспонденцију. |
| 8.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући штампање информативних текстова на фактури. Информативни текстови могу бити општи текстови који се штампају на свим фактурама или могу бити специфични за одређеног купца или локацију услуге. |
| 8.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући постојање датума валидности за информативне текстове. Стога, информативни текст се неће штампати на фактури након датума валидности. |
| 9. | Сложени обрачун | Процес обрачуна за велике комерцијалне и индустријске купце на основу потрошње у интервалима |
| 9.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући бележења потрошње у интервалима (нпр. Интервалима од 15 минута, 30 минута или 60 минута). |
| 9.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући обрачун потрошње у интервалима сабирањем свих интервала потрошње у периоду обрачуна |
| 9.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући обрачун потрошње у интервалима одређивањем максималне или минималне вредности интервала у периоду обрачуна |
| 9.4. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући обрачун потрошње по времену употребе на основу вредности интервала. Време употребе се одређује по годишњем добу (зима, лето), данима у недељи (радни дан, викенд, празник) и делу дана (пре подне, поподне, вече) |
| 9.5. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући бележење цена за сваки интервал потрошње и обрачуна потрошње у интервалима преко одговарајуће цене |
| 10. | Обрачун таксе за коришћење мреже од стране ОДС-а | Обрачун таксе за коришћење мреже од стране ОДС-а |
| 10.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући одређивања добављача за сваку тачку мерења. Користиће се за груписање свих тачака мерења које припадају једном добављачу како би се креирала фактура за таксу за коришћење мреже за сваког добављача. |
| 10.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући ОДС-у да одреди тарифе за таксу за коришћење мреже. Тарифе могу бити засноване на потрошњама на тачки мерења или на паушалним таксама или на укупној потрошњи. |
| 10.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући израчунавање таксе за коришћење мреже на појединачној тачки мерења. |
| 10.4. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући функционалност груписања свих појединачних фактура за сваког добављача и слања једне сажете фактуре сваком добављачу. |
| 10.5. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући функционалност сторнирања појединачних фактура на нивоу тачке мерења и њиховог укључивања у засебну сажету фактуру за добављача |
| 10.6. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући функционалност затварања ставки појединачних фактура на нивоу тачке мерења на основу уплата добављача у време пријема уплате. |
| 10.7. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући функционалност сажимања потрошње за све купце добављача и примене таксе на дистрибутивну мрежу на нивоу добављача ради креирањаједне фактуре за сваког добављача. |
| 10.8. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући Функционалност израчунавања ПДВ-а на нивоу сажете фактуре за сваког добављача |

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

**5.8.4.5. Управљање наплатом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.б. | Назив процеса | Опис процеса |
| 1. | Уплате | Процес плаћања мора да омогући обраде плаћања без резервације, плаћања на назначену адресу, серија плаћања, преноса директних задужења и преноса у мрежи. Подржани начини плаћања укључују готовину, чекове, трајни налог и директно задужење. |
| 1.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући следеће типове благајне: готовина, чекови, банковна дебитна и кредитна картица (MasterCard, Visa, American Express, Diners и Dina) |
| 1.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући очитавање бар кодова фактуре и уноса вредности у апликацију благајне у циљу убрзавања процеса плаћања. |
| 1.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући штампање признанице за плаћања примљена на благајни. |
| 1.4. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући књижење разлика у току процеса затварања благајне. |
| 1.5. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући благајнику да изабере отворене ставке за које ће се извршити затварање преко плаћања на благајни. |
| 1.6. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући књижење делимичних плаћања. |
| 1.7. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући подршке различитих улога корисника у зависности од овлашћења дефинисаних у благајни. |
| 1.8. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући пренос фајлова банке с детаљима плаћања на сервер. |
| 1.9. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући пренос фајлова поште с детаљима плаћања на сервер. |
| 1.10. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући дефинисање редоследа доделе плаћања ставци фактуре. |
| 1.11. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући следеће извештаје:  - Стање благајне  - Затварање благајне |
| 2. | Поступак  рефундирања | Овај процес подржава рефундирање постојећих одобрења на рачуну купца. |
| 2.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући рефундирања одобрења купца у готовини преко благајне. |
| 2.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући одређивања овлашћених корисника који ће моћи да обрађују рефундирања. |
| 3. | Књижење ручних докумената | Пословни процес који подржава ручно креирање докумената одобрења/задужења са утицајем на стање рачуна купца. |
| 3.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући књижење износа ручног одобрења или задужења на рачун купца |
| 3.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући дефинисање операција задужења и одобрења које се користе за ручна усклађивања |
| 3.3. |  | ИСООНЕЕ мора да бележи датум, време и корисника који је књижио износ ручног одобрења или задужења |
| 3.4. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући покретање процеса одобрења за ручно усклађивање |
| 4. | Израчунавање камате | Овај процес обрађује израчунавање камате за доспело дуговање. |
| 4.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући израчунавања износа камате на неплаћене износе дуговања. Камата се израчунава аутоматски или ручно и укључује се у износ фактуре. |
| 4.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући управљање различитим поступцима израчунавања камате на различите начине за купце на гарaнтoвaнoм и комерцијалном снабдевању. |
| 5. | Опомињање за дуговање купаца | Процес опомињања периодично анализира стања с дуговањем на основу претходно дефинисаних временских оквира који су углавном законски одређени |
| 5.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући да аутоматски покрене активност опомињања на основу информација о купцу и информација о потраживањима, као што су стање, старост и тип потраживања. |
| 5.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући дефинисање различитих поступака опомињања и различитих активности опомињања по сегментацији купаца. |
| 5.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући дефинисање минималног износа који генерише различите активности опомињања или случајеве у којима нема генерисања |
| 5.4. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући аутоматско генерисање налога за поновно прикључење након затварање неплаћених дуговања |
| 5.5. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући блокаду појединачних ставки или читавог рачуна купца за опомињање уз навођење релевантних разлога за блокаду опомињања на потребном нивоу. То такође може ограничити валидност блокаде опомињања на одређени период. |
| 5.6. |  | ИСООНЕЕ мора да пружи следећи извештај:  Информације о историји опомињања купца и статусу дуговања. |
| 6. | Извршитељи | Коришћење услуга извршитеља за даље активности наплате од купца с неплаћеним дуговањима. |
| 6.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући дефинисања логике подношења/упућивања предмета извршитељима при дистрибуцији ненаплаћених потраживања већем броју извршитеља на основу дефинисаних правила, тј. број случајева, износа, процента итд. |
| 6.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући аутоматско обавештавање извршитеља о ажурираном статусу предмета, нпр. уплатама, повлачењима и подношењима. |
| 6.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући слање фајлова са потраживањима извршитељима по формираним предметима |
| 6.4. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући слање фајлова извршитељима са ажурираним статусом потраживања |
| 6.5. |  | ИСООНЕЕ мора да обезбеди следећи извештај:  Информације о послатим статусима дуговања купаца према извршитељима. |
| 7. | Одлагање дуговања купца (репрограм) | Процес за регулисање померања рока плаћања, плана отплате или обећања плаћања за отворене ставке. |
| 7.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући креирање планова отплате на основу отворених фактура које су доспеле или нису доспеле. |
| 7.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући дефинисање различитих планова отплате и различитих интервала између рата. |
| 7.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући промене датума доспећа отворених ставки, књижења наплата и обрачун камате на рачун купца |
| 7.4. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући промену датума доспећа и износа рата. |
| 7.5. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући креирање писма о плану отплате да би се обезбедио потпис купца. |
| 7.6. |  | ИСООНЕЕ мора да пружи следећи извештај:  Информације о статусу или историји плана отплате. |
| 8. | Отпис ненаплативих потраживања | Овај процес у случају отворених ставки креира уносе трошкова за застарела потраживања. |
| 8.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући масовни и појединачни отпис рачуна, при чему сваки може имати ограничење и разлог за отпис |
| 8.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући дефинисања флексибилних критеријума/правила отписа за различите сегменте купаца и разлоге за отпис |
| 8.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући отпис делимичног износа у трансакцији отписа ставки. |
| 8.4. |  | ИСООНЕЕ мора да пружи следећи извештај:  Информације о документима за отпис потраживања. |
| 9. | Остале функционалности наплате | Преглед осталих функционалности наплате потраживања |
| 9.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући преношење фактура или ставки фактура на рачун купца, другог купца или истог купца, али на његов други рачун. |
| 9.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући означавање фактура купаца као сумњиво потраживање и рекласификацију. |
| 10. | Обрада дневног усклађивања | Свакодневни сумарни пренос ставки за књижење у главну књигу. |
| 10.1. |  | ИСООНЕЕ мора да има помоћну књигу, као и интеграцију рачуноводствених података који долазе из различитих већ постојећих апликација и система. |
| 10.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући кумулативно књижење докумената на основу датума књижења или рачуна главне књиге. |
| 10.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући пренос сумарних записа с различитим датумима књижења, чиме се књиже документи главне књиге за сваки датум књижења. |

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

**5.8.4.6. Комуникација на тржишту**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.б. | Назив процеса | Опис процеса |
| 1. | Управљање матичним подацима дерегулације | Дефиниција и одржавање мерних места, партнера на тржишту и односа са њима. |
| 1.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући коришћење мерног места у својству централног објекта за процесе и претраживања повезане с дерегулацијом. |
| 1.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући дефинисање мерног места у складу са номенклатуром која ће бити дефинисана током пројекта. |
| 2. | Слање и Пријем тржишних Порука (технички део) | Дефинисање обавезних интерфејса између тржишних партнера и електронске размене. Структурна и семантичка валидација порука. |
| 2.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући размену тржишних порука у захтеваном формату за тржиште, углавном XML формату. |
| 2.2. |  | ИСООНЕЕ мора да аутоматски врши све техничке валидације како би се обезбедиле валидне и читљиве поруке с целокупним захтеваним садржајем. |
| 3. | Слање и Пријем тржишних порука с валидацијама с пословне тачке гледишта | Садржај тржишне поруке је потребно претворити у садржај прилагођен пословању. Валидације се морају вршити аутоматски у зависности од типа поруке. Промене правила валидације морају се једноставно усвајати помоћу табела конфигурације |
| 3.1. |  | ИСООНЕЕ мора да претвори садржај улазних тржишних порука у одговарајуће информације које ће даље да користи ИСООНЕЕ и остали информациони системи у ЕПС. |
| 3.2. |  | ИСООНЕЕ мора да пружи све обавезне пословне валидације и аутоматски врши ове валидације на тржишним порукама у зависности од типа и контекста поруке. |
| 3.3. |  | ИСООНЕЕ мора да обавља обрнуте процесе за излазне поруке. У случају неуспешних валидација ИСООНЕЕ мора да пружи могућност аутоматског наставка или тражења ручне одлуке, у зависности од ситуације. |
| 3.4. |  | ИСООНЕЕ мора да аутоматски шаље поруку потврде (негативне или позитивне) када тржишни прописи то захтевају. |
| 4. | Почетак снабдевања | Тржишни процес типа B2B (Business to business) који иницира снабдевач у циљу обавештавања ОДС-а о добијању новог купца. |
| 4.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући процес промене снабдевача у коме се размењују подаци између новог снабдевача електричном енергијом, старог снабдевача и дистрибутера. |
| 4.2. |  | ИСООНЕЕ мора да прави разлику између различитих типова почетка снабдевања, на пример, прве пријаве новог купца код било ког снабдевача или преузимање постојећег купца. Током процеса преузимања ОДС тренутном снабдевачу шаље информације о губитку купца. |
| 4.3. |  | ИСООНЕЕ мора да подржава купце с једном или више мерних места. |
| 4.4. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући процес сторнирања који иницира нови снабдевач у оквиру дефинисаних временских рокова. |
| 4.5. |  | ИСООНЕЕ мора да укључи могућност приговора тренутног снабдевача. |
| 5. | Престанак снабдевања | Тржишни процес типа B2B који иницира снабдевач у циљу обавештавања ОДС о губитку купца. |
| 5.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући да се информација о престанку снабдевања пренесе од постојећег снабдевача до ОДС. |
| 5.2. |  | ИСООНЕЕ мора да прави разлику између различитих типова престанка испоруке, на пример, одјаве купца или истека уговора о снабдевању без обнављања. |
| 5.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући процес сторнирања који иницира постојећи снабдевач у оквиру дефинисаних временских рокова. |
| 6. | Резервно снабдевање | Тржишни процес типа B2B који иницира дистрибутер у циљу обавештавања резервног снабдевача о почетку резервног снабдевања за купца који није изабрао ниједног снабдевача. |
| 6.1. |  | ИСООНЕЕ мора да прати све купце регистроване у ОДС као комерцијалне, који су без важећег уговора о снабдевању и покреће процес резервног снабдевања. |
| 6.2. |  | ИСООНЕЕ мора да обезбеди све кораке процеса за реализацију процеса доделе резервном снабдевачу купаца без важећег уговора. Процедура ОДС налаже купцима за које се врши резервно снабдевање да изаберу снабдевача у року од 60 дана. Ако купац није изабрао снабдевача, процес искључивања се покреће и обавештава се резервни снабдевач. Ако купац за ког се врши резервно снабдевање изабере новог снабдевача, ОДС иницира процес престанка снабдевања слањем одговарајуће тржишне поруке резервном снабдевачу. |
| 7. | Промена података о пословању | Тржишни процес типа B2B који иницира или ОДС или снабдевач (и резервни снабдевач) у циљу обавештавања друге стране о променама матичних података који се односе на пословање. |
| 7.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући процес промене матичних података о пословању између постојећег снабдевача (укључујући резервног снабдевача) и ОДС који су или иницијатор (пошиљалац) или страна која преузима податке (прималац). По промени одређених матичних података (за дефинисање промена које ће бити релевантне) ИСООНЕЕ аутоматски отпочиње процес кореспонденције у циљу обавештавања другог тржишног партнера о промени. На пријемној страни након валидације захтевана ажурирања система врше се аутоматски. |
| 8. | Техничка размена података | Тржишни процес типа B2B који иницира дистрибутер у циљу обавештавања снабдевача (и резервног снабдевача) о променама техничких матичних података. |
| 8.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући процес размене техничких података између постојећег снабдевача (укључујући резервног снабдевача) и ОДС. По размени одређених техничких матичних података (нпр. промена уређаја) ИСООНЕЕ аутоматски отпочиње процес у циљу обавештавања одговарајућег снабдевача о промени. На страни снабдевача након валидације захтевана ажурирања система врше се аутоматски. По потреби, вредности мерења се такође шаљу као део процеса. |
| 9. | Размена резултата мерења | Тржишни процес типа B2B који иницира дистрибутер у циљу слања резултата мерења снабдевачу (и резервном снабдевачу). |
| 9.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући слање дискретних очитавања бројила, израчунатих вредности потрошње и профила оптерећења са индустријских или паметних бројила снабдевачу. Вредности се прикупљају и комбинују у виду једног секвенцијалног фајла пре слања снабдевачу. |
| 9.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући снабдевачу да аутоматски валидира и пренесе резултата мерења у систем обрачуна. Корекције резултата мерења се такође шаљу снабдевачима са одговарајућим индикаторима, да би било јасно да се ради о корекцији. |
| 10. | Захтеви за сервис | Тржишни процес типа B2B који иницира снабдевач (и резервни снабдевач) у циљу тражења техничког сервиса. |
| 10.1. |  | ИСООНЕЕ мора омогући реализацију размене порука о захтеву за технички сервис између снабдевача (укључујући резервног снабдевача) и ОДС-а. |
| 10.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући ручно покретање процеса (нпр. Из центра за позиве када се купац жали на проблем с бројилом) или аутоматско покретање процеса (нпр. опомињање купца када дуговање достигне ниво који ће захтевати искључење). |
| 10.3. |  | По пријему и валидацији поруке захтева за технички сервис у систему ОДС-а ИСООНЕЕ активира потребне радне ставке (налоге) у зависности од типа тражене услуге. По завршетку тражене услуге (успешно или неуспешно) ИСООНЕЕ аутоматски шаље поруку одговора ОДС снабдевачу, како би га обавестио о резултату. |
| 10.4. |  | ИСООНЕЕ мора да укључује могућност да добављач затражи информацију о тренутном статусу сервисног захтева и прими одговарајућу поруку са одговором. |
| 10.5. |  | ИСООНЕЕ мора да омогућава снабдевачу да откаже сервисни захтев. |
| 11. | Обрачун мрежарине | Тржишни процес типа B2B који иницира дистрибутер у циљу слања трошкова дистрибуције снабдевачу (и резервном снабдевачу) и пријема уплате. |
| 11.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући електронско слање засебних појединачних ставки мрежарине по мерном месту и креирање и слање збирне електронске фактуре по снабдевачу. Збирна фактура је фактура релевантна за сврхе опорезивања. Појединачне фактуре за мрежарину се прикупљају и комбинују у виду једне поруке пре слања снабдевачу. |
| 11.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући снабдевачу да прими, валидира и плати сажету фактуру. |
| 11.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући снабдевачу да прими, валидира и потврди/одбије појединачну фактуру по мерном месту. За сваку појединачну фактуру креира се одговор ОДС-у, којим се или потврђује тачност или одбија фактура и наводи разлог одбијања. Одговори се прикупљају и комбинују у виду једне поруке пре слања ОДС-у. |
| 11.4. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући ОДС-у аутоматску обраду одбијених фактура, у зависности од разлога одбијања. |
| 11.5. |  | ИСООНЕЕ мора снабдевачу да омогући флексибилност штампања засебних појединачних ставки мрежарине онако како их прими од ОДС на рачуну или коришћења глобалне тарифе и приказивања само укупних трошкова за мрежарину у информативне сврхе на рачуну. |
| 11.6. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући исправке рачуна. Исправку може покренути ОДС (када ОДС сам закључи да рачун није тачан) или снабдевач (нпр. жалба купца на велики износ на рачуну, при чему се мора верификовати очитавање бројила). Када је потребна исправка рачуна за мрежарину, систем снабдевачу шаље информације о сторнираној и поново обрачунатој фактури. |
| 12. | Управљање изузецима | Управљање изузецима |
| 12.1. |  | ИСООНЕЕ мора да обради све проблеме и грешке и чини их лако доступним и видљивим за кориснике пословног и техничког система. |
| 12.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући аутоматизовано отклањање грешака кад год је то могуће. У случају да је потребна ручна интеракција, ИСООНЕЕ мора да пружи управљање изузецима преко:  - Доделе обавеза решавања изузетака појединачним корисницима или групама корисника  - Надзор над решавањем изузетака уз праћење рокова  ИСООНЕЕ мора да омогући одабир претходно дефинисаних алтернатива за решавање изузетка, укључујући поновну обраду и отказивање процеса. |
| 13. | Праћење процеса | Праћење појединачних инстанци процеса и група процеса. |
| 13.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући надзор над групама процеса по различитим критеријумима, на пример статусу процеса, типу процеса, датум процеса. |
| 13.2. |  | ИСООНЕЕ мора да пружи увид у тренутно стање појединачне инстанце процеса. Крајњи корисник има могућност да види све информације релевантне за процес, укључујући већ извршене кораке процеса, послате и примљене поруке, резултате валидације, грешке које су се појавиле |
| 14. | Управљање крајњим роковима | Крајње рокове је потребно дефинисати и надзирати |
| 14.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући дефинисање крајњих рокова који се аутоматски разматрају при вршењу процеса кореспонденције. Пример је време чекања које је дефинисао регулатор за одговор након слања захтева другом тржишном партнеру. |
| 14.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући дефинисање временских рокова за вршење активности попут пријаве или одјаве. Ови временски рокови се валидирају у односу на датуме пријаве и одјаве пре слања захтева и при пријему захтева. |
| 14.3. |  | ИСООНЕЕ мора да пружи увид у резултате крајњих рокова у надзору процеса. Промене дефиниција крајњих рокова морају се једноставно усвојити помоћу табела конфигурације. |

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

**5.8.4.7. Интерфејси и размена података за таксу Jaвнoг мeдиjскoг сeрвисa-a**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.б. | Назив процеса | Опис процеса |
| 1. | Размена података | Размена података са јавним медијским сервисом |
| 1.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући обележавање и евиденцију купаца који су задужени за таксу за јавни медијски сервис |
| 1.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући ретроактивно ослобађање купаца задужених за таксу за јавни медијски сервис |
| 1.3. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући слање фајлова са променама на мерном месту и променама о купцима |
| 1.4 |  | ИСООНЕЕ мора да омогући преглед задужених за таксу за јавни медијски сервис |
| 1.5 |  | ИСООНЕЕ мора да омогући приказ задужења за таксу за јавни медијски сервис на рачуну |

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

**5.8.4.8. Интерфејси и размена података сa SAP-oм**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.б. | Назив процеса | Опис процеса |
| 1. | Размена података | Размена података са SAP-oм |
| 1.1. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући aутoмaтизoвaн синтeтички прeнoс свих рeлeвaнтних финaнсиjских трaнсaкциja у SAP |
| 1.2. |  | ИСООНЕЕ мора да омогући ручни синтeтички прeнoс свих рeлeвaнтних финaнсиjских трaнсaкциja у SAP |
| 1.3. |  | ИСООНЕЕ мора да oмoгући дeфинисaњe шeмe књижeњa свих финaнсиjских трaнсaкциja кoje учeствуjу у прeнoсу |

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

**5.8.4.9. Миграција података**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.б | Назив процеса | Опис процеса |
| 1. | Миграција података | Општи захтеви за процес миграције података |
| 1.1. |  | Понуђач мора да уз понуду достави детаљан приказ укупног приступа миграцији укључујући уочене предности и све релевантне недостатке и ограничења. |
| 1.2. |  | Неопходно је детаљно описати какви су структура и формат циљних података у циљу миграције старих података у нови ИСООНЕЕ. Неопходно је детаљно описати какви су очекивани ризици чишћења кључних података и анализе података током пројекта. |
| 1.3. |  | Понуђач мора да детаљно опише какав има приступ верификацији, усклађивању и прихватању мигрираних података. |
| 2. | Миграција података - алати | Општи захтеви за алат за миграцију података |
| 2.1. |  | Алат за миграцију мора да омогући миграцију матичних података (купци, објекти, рачуни) и историјских података (рачуни, отворена стања, историја потрошње). |
| 2.2. |  | Алати за миграцију морају да омогуће вршење паралелних увоза истог објекта у циљу убрзавања процеса. |
| 2.3. |  | Алат за миграцију мора да има статистику миграције; бројач за успешно увезене објекте и грешке, преглед обрађених фајлова и тренутног статуса извођења увоза. |
| 2.4. |  | Алат за миграцију мора да има функционалност увоза фајлова са локалног рачунара или са сервера. |
| 2.5. |  | Алат за миграцију мора да евидентира све грешке откривене у току обраде фајла увоза. |

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

# ОБРАСЦИ

## ОБРАЗАЦ 1.

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив понуђача: |  |  |
| Адреса понуђача: |  |  |
| Лице за контакт: |  |  |
| Е-пошта: |  |  |
| Телефон: |  |  |
| Телефакс: |  |  |
| Порески број понуђача (ПИБ): |  |  |
| Матични број понуђача: |  |  |
| Шифра делатности: |  |  |
| Број рачуна и назив банке: |  |  |
| Лице одговорно за потписивање уговора: |  |  |

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

***Напомена****: Уколико понуђачи наступају у заједничкој понуди, овај образац се попуњава за носиоца посла.*

## ОБРАЗАЦ 1.1

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив понуђача: |  |  |
| Адреса понуђача: |  |  |
| Лице за контакт: |  |  |
| Е-пошта: |  |  |
| Телефон: |  |  |
| Телефакс: |  |  |
| Порески број понуђача (ПИБ): |  |  |
| Матични број понуђача: |  |  |
| Шифра делатности: |  |  |
| Број рачуна и назив банке: |  |  |
| Одговорно лице: |  |  |

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

***Напомена****: Уколико понуђачи наступају у заједничкој понуди овај образац попуњава, потписује и оверава носилац посла, као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду, за сваког члана групе понуђача.*

## ОБРАЗАЦ 1.2

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив |  |  |
| Адреса: |  |  |
| Лице за контакт: |  |  |
| Е-пошта: |  |  |
| Телефон: |  |  |
| Телефакс: |  |  |
| Порески број (ПИБ): |  |  |
| Матични број: |  |  |
| Шифра делатности: |  |  |
| Број рачуна и назив банке: |  |  |
| Одговорно лице: |  |  |

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

*НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач за сваког подизвођача.*

## ОБРАЗАЦ 2.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Назив понуђача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса понуђача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Број дел. протокола понуђача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године

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

(у случају заједничке понуде уносе се подаци за носиоца посла)

На основу Позива за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавке услуга уз испоруку добара - Јединствени информациони систем за обрачун и наплату електричне енергије за снабдевача и оператора дистрибутивног система , подносимо

**П О Н У Д У**

У складу са траженим захтевима и условима утврђеним позивом и конкурсном документацијом, испуњавамо све услове за извршење јавне набавке.

|  |  |
| --- | --- |
| **БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ** | **ЈН/1000/0213/2016** |

|  |  |
| --- | --- |
| **НАЗИВ И СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА**  **МАТИЧНИ БР. ПОНУЂАЧА** |  |
| **ДЕЛАТНОСТ ПОНУЂАЧА** (шифра) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА (ПОТПИСНИК УГОВОРА)** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**  (заокружити) | * самостално * заједничка понуда * са подизвођачем |
| **ЛИДЕР-НОСИЛАЦ ПОСЛА** |  |
| **НАЗИВ, СЕДИШТЕ, МАТИЧНИ БРОЈ И ПИБ ОСТАЛИХ ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА ИЛИ ПОДИЗВОЂАЧА** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЛИЦА ЗА КОНТАКТ** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **БРОЈ ТЕЛЕФОНА** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **БРОЈ ТЕЛЕФАКСА** |  |
| **(Е-МАИЛ)** |  |
| **ПИБ** |  |
| **ТЕКУЋИ РАЧУН ПОНУЂАЧА**  **И НАЗИВ БАНКЕ** |  |

**4) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**

1. Према спецификацији услуга и добара датој у конкурсној документацији нудимо укупну цену \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(*навести валуту и цену без урачунатог ПДВ-а*)

* 1. Укупна цена за софтверске лиценце са произвођачком подршком до краја пројекта је: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*(навести валуту и цену, без урачунатог ПДВ-а*)

* 1. Укупна цена за услуге имплементације ИСООНЕЕ је: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*(навести валуту и цену, без урачунатог ПДВ-а*)

* 1. Укупна цена за услуге обуке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

*(навести датум, валуту и цену, без урачунатог ПДВ-а*)

1. Услови и начин фактурисања и плаћања:

Издавање фактуре од стране испоручиоца врши се у року од 3 (три) дана од дана потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему од стране Наручиоца за сваку појединачну фазу испоруке.

Сва плаћања се врше у динарима.

Сва плаћања се врше у року до 45 (четрдесет пет) дана од датума пријема исправне фактуре издате од стране Понуђача на бази прихваћеног и верификованог Записника од стране овлашћеног представника Наручиоца.

Наручилац прихвата плаћање за сваку појединачну фазу испоруке софтверских лиценци и извршења услуга наведених у Термин плану, и то:

* 1. за софтверске лиценце са произвођачком подршком вршиће се након сваке фазе испоруке на следећи начин:

Фаза испоруке Износ

1.

2.

…

(*навести фазе из позиције* *II.* *Термин плана и износ из понуде.* *Збир мора* *бити једнак укупној цени за ову позицију)*

Фазе испоруке софтверских лиценци морају бити усклађене са фазама извршења услуга које су предмет набавке.

* 1. за услуге имплементације ИСООНЕЕа вршиће се по пријему сваке фазе извршења услуга на следећи начин:

Фаза извршења % укупне цене или износ

1.

2.

…

(*навести фазе из позиције* *III.* *Термин плана и* *%* *укупне цене или износ из* *понуде. У случају навођења % њихов збир мора бити 100. У случају навођења износа њихов збир мора бити једнак укупној цени за ову позицију)*

* 1. за услуге обуке, и то:

Фаза обуке (Назив обуке) Износ

1.

2.

…

(*навести фазе из позиције* *IV.* *Термин плана и износ из понуде.* *Збир мора* *бити једнак укупној цени за ову позицију)*

1. Рокови извршења услуга и испоруке софтверских лиценци:

Рок извршења услуга које су предмет набавке је а највише 24 месеца од дана закључења уговора, при чему се у наведени рок урачунава период постпродукционе подршке који следи након пуштања система у рад и траје најмање 3 месеца.

Рок за почетак испоруке ИСООНЕЕа, односно софтверских лиценци не сме да буде дужи од 7 дана од почетка сваке фазе испоруке дефинисане у Термин плану. Рок почетка пружања услуга произвођачке подршке за испоручене софтверске лиценце почиње од дана њихове испоруке и траје до окончања пројекта.

Специфични рокови извршења услуга и испоруке софтверских лиценци су:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) | за софтверске лиценце са произвођачком подршком до краја пројекта: | |
|  | Јединствени рок испоруке за 1) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Фаза испоруке | Рок испоруке |
| 1. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |
| 2. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *навести рок испоруке и појединачне рокове испоруке за сваку фазу)* | |  |
| 2) | за услуге имплементације ИСООНЕЕа: |  |
|  | Јединствени рок извршења за 2) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Фаза извршења | Рок извршења |

1.

2.

…

*(навести рок извршења и појединачне рокове извршења за сваку фазу)*

3) за услуге обуке:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Јединствени рок извршења за 3) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
|  | Фаза обуке (Назив обуке) |  | Рок извршења |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*(навести рок извршења и појединачне рокове извршења за сваку фазу)*

Укупно трајање пројекта је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од дана потписивања уговора. (*навести рок извршења у месецима*)

Систем ће бити пуштен у рад у року од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (*навести* *рок извршења у месецима*)

1. Потврђујемо да се ова Понуда односи на целокупан предмет јавне набавке број ЈН/1000/0213/2016
2. Прихватамо да у случају доделе Уговора, у року од 8 (осам) дана од дана пријема позива, приступимо потписивању Уговора
3. Период важења понуде је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (минимум 60 дана од дана отварања понуде).

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

## ОБРАЗАЦ 3.

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу

**И З Ј А В У**

У својству \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*уписати: понуђача, члана групе понуђача, подизвођача*)

И З Ј А В Љ У Ј Е М О

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

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

(*пун назив и седиште*)

поштује све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде у отвореном поступку јавне набавке бројЈН/1000/0213/2016 , Наручиоца – Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд.

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

## ОБРАЗАЦ 4.

**ТЕРМИН ПЛАН ИЗВРШЕЊА УСЛУГА И ИСПОРУКЕ ИСООНЕЕА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | **Фаза/Активност\*** | **Месеци** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** |
| I | Испорука софтверских лиценци са произвођачком подршком | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II | Имплементација ИСООНЕЕ-а | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III | Обуке | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*) назначити све фазе пројекта, главне активности и контролне тачке, укључујући фазе испоруке за лиценце и предвиђене

термине за обуке.

Место и датум: М.П. Понуђач:

## ОБРАЗАЦ 5.

СТРУКТУРА ЦЕНЕ

**ТАБЕЛА 1.** Уписати јединичне цене за набавку софтверске лиценце са метриком и јединичне цене произвођачке подршке по јединици времена које се користе у Табели 3. за обрачун укупне цене за набавку софтверске лиценце са произвођачком подршком по фазама испоруке.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив лиценце** | **Тип/Метрика**  **лиценце** | **Јединица**  **времена за**  **подршку** | **Јединична**  **цена за**  **лиценцу**  **у \_\_\_\_\_\_**  *(унети валуту)* | **Јединична**  **цена за**  **подршку**  **у \_\_\_\_\_\_**  *(унети валуту)* |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 1. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |

**ТАБЕЛА 2.** Уписати укупне цене за набавку софтверских лиценци са метриком из Табеле 2. и њихове произвођачке подршке по јединици времена из Табеле 2. за време трајања пројекта по фазама испоруке.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив лиценце** | **Количина за лиценце по метрици из Табеле 1.** | **Количина за подршку у јединицама времена из Табеле 1.** | **Укупна цена за лиценце у\_\_\_\_\_**  (унети валуту) | **Укупна цена за подршку**  **у \_\_\_\_\_\_**  (унети валуту) | **Укупна цена у\_\_\_\_\_\_\_**  (унети валуту) |
| 1. фаза испоруке: \* | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| **Укупна цена за 1. фазу испоруке** | | | | |  |
| 2.фаза успоруке:\* | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| **Укупна цена за 2. фазу испоруке** | | | | |  |
| Н-та фаза испоруке:\* | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| **Укупна цена за Н-ту фазу испоруке** | | | | |  |
| **УКУПНА ЦЕНА ЗА СОФТВЕРСКЕ ЛИЦЕНЦЕ СА**  **ПРОИЗВОЂАЧКОМ ПОДРШКОМ БЕЗ ПДВ** | | | | |  |

\*) навести назив фазе пројекта из позиције II. Термин плана

**ТАБЕЛА 3.** Уписати цену за услуге имплементације ИСООНЕЕ по фазама пројекта.

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив фазе извршења услуге\*** | **Цена**  **у\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(унети валуту)** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| ... |  |
| **УКУПНА ЦЕНА УСЛУГА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ БЕЗ ПДВ** |  |

\*) навести назив фазе пројекта из позиције III. Термин плана

**ТАБЕЛА 4.** Уписати јединичну и укупну цену за услуге обуке.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив\* и кратак опис обуке** | **Количина (у данима обуке)** | **Јединична цена по дану обуке у\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(унети валуту)** | **Укупна цена у \_\_\_\_\_\_\_\_**  **(унети валуту)** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| ... |  |  |  |
| **УКУПНА ЦЕНА ЗА УСЛУГЕ ОБУКЕ БЕЗ ПДВ** | | |  |

\*) навести назив фазе/активности из позиције IV.Термин плана

**ТАБЕЛА 5.** Уписати укупне цене без ПДВ из Табеле 1, Табеле3,Табеле4.иТабеле 5., припадајући укупан ПДВ и укупну цену са ПДВ.

|  |  |
| --- | --- |
| **УКУПНА ЦЕНА ДОБАРА И УСЛУГА БЕЗ ПДВ У\_\_\_\_\_(унети валуту)**  **(Укупна цена из Табела 1., 3., 4 и 5.)** |  |
| **ПРИПАДАЈУЋИ УКУПАН ИЗНОС ПДВ У \_\_\_\_(унети валуту)** |  |
| **УКУПНА ЦЕНА ДОБАРА И УСЛУГА СА ПДВ У \_\_\_\_\_\_(унети валуту)** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Потпис овлашћеног лица понуђача: |
|  |  |  |
|  |  |  |

***Упутство****:* Понуђач јасно и недвосмислено уноси све тражене податке у Образац структура цене.

## 

## ОБРАЗАЦ 6.

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу

**И З Ј А В У**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

у својству \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*уписати: понуђача*, *члана групе понуђача*)

И З Ј А В Љ У Ј Е М О

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

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

(*пун назив и седиште*)

(заједничку) понуду у отвореном поступку јавне набавке број ЈН/1000/0213/2016, Наручиоца – Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, подносим/о независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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

## ОБРАЗАЦ 7

(Меморандум пословне банке)

**БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА ЗА озбиљност понуде**

**(меморандум пословне банке)**

Банка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса банке:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тек.рн.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Налогодавац:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса налогодавца:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пиб:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мб:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тек.рн.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корисник:

Јавно предузеће „Електропривреда србије“, Београд

11000 Београд

Царице Милице 2

Република Србија

Пиб: 103920327

Мб: 20053658

Тек.рн. Банка Интеса ад Београд 160-700-13

Банкарска гаранција бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обавештени смо да вам је ........................................................... (у даљем тексту: Налогодавац), а у складу са условима из конкурсне документације који је расписало ЈП “Електропривреда Србије“, на порталу јавних набавки објављен дана --.--.2016.године, за давање понуда у отвореном поступку за набавку услуге имплементације информационог система за обједињени обрачун и наплату електричне енергије, JН. Бр ЈН/1000/0213/2016поднео своју понуду бр. .........дана ................., према вашим условима, понуде морају бити праћене банкарском гаранцијом за озбиљност понуде у износу од 1% вредности понуде без ПДВ.

На захтев налогодавца, ми ......................................................................................... (назив и адреса банке) овим неопозиво и безусловно, на ваш први захтев, без права на приговор, преузимамо обавезу да вам платимо сваки износ или износе који не прелази(е) укупан износ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима...............................) који чини 1% /процента/ укупне вредности понуде, без ПДВ, одмах по пријему вашег првог писменог захтева и ваше писмене изјаве у којој наводите да је налогодавац прекршио своју (е) обавезу (е) из услова конкурсне документације, односно да је:

* након истека рока за подношење понуда повукао, опозвао или изменио своју понуду или
* одбио да потпише уговор о јавној набавци у складу са прихваћеном понудом, или није благовремено потписао уговор о јавној набавци или
* пропустио да достави, у уговореном року, банкарску гаранцију за добро извршење посла, која је предвиђена условима конкурсне документације и уговором.

Гаранција важи 60 (словима: шездесет) дана дуже од истека рока важности понуде,а најкасније до ...................( навести датум) 24:00 (cet), и истиче у целости и аутоматски уколико ваш писани захтев не будемо добили до тог датума, без обзира да ли је овај документ враћен или не, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења банкарске гаранције за исти број дана.

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 уз примену правилника Привредне Коморе србије и процесног и материјалног права Републике Србије.

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

На ову гаранцију се примењују одредбе једнобразних правила за гаранцију на позив, ревизија 2010. године (УРДГ 758) Међународне трговинске коморе у Паризу.

У случају да Налогодавац поднесе гаранцију стране банке, та банка мора имати најмање

додељен кредитни рејтинг -

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

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

*унети име банке*

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

(*одговорно лице банке*)

*-*

## 

## ОБРАЗАЦ 8.

**МОДЕЛ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ** **ЗА** **ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Београд, \_\_.\_\_.20\_\_\_. године

Корисник: ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“ БЕОГРАД 11000 Београд, Улица Царице Милице 2

Налогодавац: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Понуђач)*

С обзиром да су \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Понуђач*) (у даљем тексту: Налогодавац) и ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“ БЕОГРАД, 11000 Београд, Улица царице Милице бр. 2 (у даљем тексту: Корисник) закључили Уговор бр. \_\_\_\_\_\_\_ дана \_\_.\_\_.20\_\_\_\_.год (у даљем тексту: Уговор) у вредности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сходно закљученом Уговору, а у складу са условима из Конкурсне документације ЈН бр. ЈН/1000/0213/2016Налогодавац се обавезао да достави Кориснику гаранцију за добро извршење посла у износу од 5% вредности услуга без ПДВ која је наведена у ставу 1. члана 2. Уговора.

На захтев Налогодавца, ми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*банка гарант*), издајемо ову неопозиву, безусловну, наплативу на први позив и без права на приговор, гаранцију, којом Вам гарантујемо да ћемо извршити плаћање у вашу корист до укупног максималног износа од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) по пријему вашег првог позива у писаној форми и ваше писмене изјаве у којој се наводи:

1. да је Понуђач, Налогодавац гаранције, (*Унети име Налогодавца*) прекршио своју(е) обавезу(е) из закљученог Уговора,
2. у ком погледу је Понуђач, Налогодавац за издавање гаранције, (*Унети име Налогодавца*) извршио прекршај.

Горе наведени позив и изјава морају бити оверени Вашим печатом и потписани од стране овлашћеног (овлашћених) лица Вашег предузећа.

Рок важности ове гаранције је (30) дана дуже од датума Записника о коначном пријему, и сви Ваши позиви на наплату по овој гаранцији морају стићи закључно са тим датумом.

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 уз примену њеног Правилника и процесног и материјалног права Републике Србије.

На ову Гаранцију се примењују одредбе Једнобразних правила за гаранцију на позив, ревизија 2010. године (УРДГ 758) Међународне Трговинске коморе у Паризу.

У случају да Налогодавац поднесе гаранцију стране банке, та банка мора имати најмање

додељен кредитни рејтинг -

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

(*Унети име Банке)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(*Одговорно лице Банке*) (*Одговорно лице Банке*)

## -ОБРАЗАЦ 9.

**МОДЕЛ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ** **ЗА ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАТАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ**

Београд, \_\_.\_\_.20\_\_\_. године

Корисник: ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД 11000 Београд, Улица Царице Милице 2

Налогодавац: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Понуђач)*

С обзиром да су \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Понуђач*) (у даљем тексту: Налогодавац) и ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД, 11000 Београд, Улица царице Милице бр. 2 (у даљем тексту: Корисник) закључили Уговор бр. \_\_\_\_\_\_\_ дана \_\_.\_\_.20\_\_\_\_.год (у даљем тексту: Уговор) у вредности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сходно закљученом Уговору, а у складу са условима из Конкурсне документације ЈН бр. ЈН/1000/0213/2016, Налогодавац се обавезао да приликом потписивања Записника о коначном пријему достави Кориснику гаранцију за отклањање -недостатака у гарантном року у износу од 5% вредности услуга без ПДВ која је наведена у ставу 1. члана 2. Уговора.

На захтев Налогодавца, ми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*банка гарант*), издајемо ову неопозиву, безусловну, наплативу на први позив и без права на приговор, гаранцију, којом Вам гарантујемо да ћемо извршити плаћање у вашу корист до укупног максималног износа од: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

по пријему вашег првог позива у писаној форми и ваше писмене изјаве у којој се наводи да Налогодавац гаранције (*Унети име Налогодавца*) није извршио своје обавезе према Уговору, за отклањање -недостатака у гарантном року.

Горе наведени позив и изјава морају бити оверени Вашим печатом и потписани од стране овлашћеног (овлашћених) лица Вашег предузећа.

Рок важности ове гаранције је 1 година плус 5 (пет) дана дуже од датума Записника о коначном пријему, и сви Ваши позиви на наплату по овој гаранцији морају стићи закључно са тим датумом.

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 уз примену њеног Правилника и процесног и материјалног права Републике Србије.

На ову Гаранцију се примењују одредбе Једнобразних правила за гаранцију на позив, ревизија 2010. године (УРДГ 758) Међународне Трговинске коморе у Паризу.

*У* случају да Налогодавац поднесе гаранцију стране банке, та банка мора имати најмање

додељен кредитни рејтинг -

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

(Унети име Банке)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Одговорно лице Банке) (Одговорно лице Банке)

## ОБРАЗАЦ 10.

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) (даље:Закон), дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

**О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

**У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

У својству \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*уписати: понуђача, члана групе понуђача у заједничкој понуди, подизвођача*)

И З Ј А В Љ У Ј Е М О

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

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

(*пун назив и седиште*)

испуњава све услове из чл. 75. став 1. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом у отвореном поступку јавне набавке број ЈН/1000/0213/2016, Наручиоца – Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије *(или стране државе када има седиште на њеној територији).*

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

## ОБРАЗАЦ 11

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), (даље:Закон), понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ доставља укупан износ и структуру трошкова, насталих приликом припремања понуде, за јавну набавку у отвореном поступку јавне набавке услуге имплементације информационог система за обједињени обрачун и наплату електричне енергије бр.ЈН/1000/0213/2016 , који износе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Врста трошкова** | **Износ трошкова**  **(у динарима/ЕУР без ПДВ-а)** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
|  | **Укупан износ трошкова припремања понуде (без ПДВ-а):** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: |  | Овлашћено лице понуђача: |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***Напомена:***

* *Понуђач може, али не мора да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.*
* *Све трошкове припреме и подношења понуда, какви год да су, сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду тих трошкова.*
* *Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. Закона, дужан да понуђачу надокнади само трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.*

## 

## ОБРАЗАЦ 12.

**КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА СТРУЧНИХ ЛИЦА (ЗАПОСЛЕНИХ И АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА) КОЈИ ЋЕ БИТИ АНГАЖОВАНИ У ИЗВРШЕЊУ УСЛУГА КОЈЕ СУ ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | Име и презиме | Квалификација/  Звање | Област коју покрива и функција коју обавља у вези предметне набавке |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

НАПОМЕНА:

Квалификациона структура стручних лица представља доказ довољног кадровског капацитета уз прилагање осталих доказа дефинисаних одељком 4.2, тачка 3. Конкурсне документације.

## ОБРАЗАЦ 12.1

**РАДНА БИОГРАФИЈА ЧЛАНА ТИМА – CV**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме | | | | Стручно звање | | |
| Место и година рођења: | | | Статус[[1]](#footnote-1)  1. У радном односу  2. Спољни сарадник уговорно ангажован | | Завршена школа | |
| Фирма у којој ради: | | | Године радног стажа у струци: | |
| Ужа специјалност: | | |  | | Функција у пројекту: | |
| Фирма, период извршења услуга на којима је радио | | | | | | |
| Фирма | Година | Назив и основне карактеристике услуга | | | | Функција у  пројекту |
|  |  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |

Знање језика (оценити од 1 до 5, при чему је 1 највиша)

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

Досадашње ангажовање на пословима који су предмет пројекта (на основу предходних активности на овом месту из до сада извршених послова навести само оне који доказују релевантно искуство предложеног члана тима у складу са Одељком 4.2 тачка 3 конкурсне документације)

|  |  |
| --- | --- |
| Назив пројекта: |  |
| Година: |  |
| Место извршења: |  |
| Клијент: |  |
| Главне карактеристике пројекта: |  |
| Позиција: |  |
| Извршене активности: |  |

**Датум:**

**Потпис члана тима:**

Заокружитиодговарајући

НАПОМЕНА: *дата радна биографија мора бити праћена Изјавом датог лица и понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је иста истинита и тачна*

## ОБРАЗАЦ 13.

**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | Назив и седиште наручиоца и контакт телефон и лице | Назив извршене услуге | Период у којем је извршена услуга | Вредност извршене услуге без ПДВ |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |

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

Напомена: У Обрасцу 13 Референтна листа понуђача се по редним бројевима наводе реализоване извршене услуге које су у складу са захтевима из конкурсне документације. Свака услуга мора бити потврђена достављањем одговарајуће референце ранијег наручиоца, у складу са Обрасцем 13.1, 13.2. и 13.3. Потврда о извршеним услугама понуђача, односно другим доказима наведеним у одељку 4. конкурсне докуметнације.

Уколико су у Обрасцу 13 Референтна листа понуђача наведене услуге које нису потврђене достављањем одговарајућег доказа, односно одговарајуће референце или уколико дата референца не садржи све што је тражено конкурсном документацијом, такве референце се неће оцењивати. Ради лакшег утврђивања везе између Обрасца 13.1, 13.2 и 13.3 Потврда о извршеним услугама понуђача и Обрасца 13 Референтна листа понуђача, пожељно је да понуђач на свакој референци у горњем левом углу наведе редни број референце из Обрасца 13. Референтна листа понуђача.

## ОБРАЗАЦ 13.1.

**Потврда о извршеним услугама понуђача**

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

**ПОТВРДА РЕФЕРЕНЦЕ**

Понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ је за нас реализовао пројекат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по уговору број \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*опциони подаци)* године који је обухватао

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

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

*(прецизирати врсту, опис пројекта, апликативни ИСООНЕЕ који је имплементиран и са којим модулима)*

који је имплементиран \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године.

Укупна вредност пројекта је износила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуге - ЈН/1000/0213/2016, и у друге сврхе се не може користити.

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

(Име и презиме)

Напомена: Потврда која садржи све затражене информације о референтни услугама може бити издата и у другој форми на меморандуму претходног наручиоца. У том случају на истој мора бити наведен назив и број ове јавне набавке.

## ОБРАЗАЦ 13.2.

**Потврда о извршеним услугама понуђача**

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

**ПОТВРДА РЕФЕРЕНЦЕ**

Ја, доле потписани овим потврђујем да је фирма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за нас имплементирала информациони систем за обрачун и наплату електричне енергије које је у продукцији \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ година, и које се успешно надограђује у складу са захтевима Наручиоца његовим организационим и статусним променама и које се успешно одржава применом Тарифног система за обрачун електричне енергије за тарифне купце (Сл. гласник.РС 1/07,31/07,50/07,81/07,21/08,109/09 и 100/10 и 96/11) и на основу Закона о енергетици (Сл.гласник РС 145/2014) и Уредбе о условима испоруке и снабдевања електричном енергијом (Сл.гл. РС 63/13) у привреднoм друштву\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ које се бави делатношћу дистрибуције електричне енергије.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуге - ЈН/1000/0213/2016, и у друге сврхе се не може користити.

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

(Име и презиме)

Напомена: Потврда која садржи све затражене информације о референтни услугама може бити издата и у другој форми на меморандуму претходног наручиоца. У том случају на истој мора бити наведен назив и број ове јавне набавке.

## ОБРАЗАЦ 13.3.

**Потврда о извршеним услугама понуђача**

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

**ПОТВРДА РЕФЕРЕНЦЕ**

Ја, доле потписани овим потврђујем да је фирма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за нас имплементирала информациони систем за обрачун и наплату електричне енергије и који је успешно пуштен у продукцију дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуге - ЈН/1000/0213/2016, и у друге сврхе се не може користити.

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

(Име и презиме)

Напомена: Потврда која садржи све затражене информације о референтни услугама може бити издата и у другој форми на меморандуму претходног наручиоца. У том случају на истој мора бити наведен назив и број ове јавне набавке.

# МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица царице Милице бр. 2, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, Текући рачун 160-700-13 Banca Intesа ад Београд (у даљем тексту: **Корисник услуге** које заступа законски заступник Милорад Грчић, в.д. директора

и

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Ул. \_\_\_\_\_\_\_ бр.\_\_ Матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун \_\_\_\_\_ Банка\_\_\_\_\_\_\_\_, (у даљем тексту**: Пружалац услуге**) кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

док су чланови групе/подизвођачи:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Ул. \_\_\_\_\_\_\_ бр.\_\_ Матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун \_\_\_\_\_ Банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Ул. \_\_\_\_\_\_\_ бр.\_\_ Матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун \_\_\_\_\_ Банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(у даљем тексту заједно: Уговорне стране)

Уводне одредбе:

Уговорне стране сагласно констатују:

* да је Корисник услуге на основу Позива за подношење понуда за јавну набавку услуге имплементације информационог система за обједињени обрачун и наплату електричне енергије -објављеног на Порталу јавних набавки дана хх.хх.2016. године спровео отворени поступак јавне набавке број ЈН/1000/0213/2016
* да је понуда Пружаоца услуге поднета Кориснику услуге дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016.г. и заведена код Корисника услуге под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у потпуности у складу са Законом о јавним набавкама ("Сл. глaсник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), (даље: Закон), и Конкурсном документацијом и да одговара Техничким спецификацијама из Конкурсне документације,
* да је Корисник услуге на основу достављене понуде Пружаоца услуге и Одлуке о додели уговора заведене код Корисника услуге под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_ изабрао понуду Пружаоца услуге као најповољнију за јавну набавку услуга уз испоруку добара - јединствени информациони систем за обрачун и наплату електричне енергије за снабдевача и оператора дистрибутивног система.

Закључиле су у Београду, следећи:

Уговор о јавној набавци услуге

имплементације информационог система за обједињени обрачун и наплату електричне енергије

**Предмет уговора**

**Члан 1.**

Овим Уговором Корисник услуге и Пружалац услуге уређују међусобна права, обавезе и oдгoвoрнoсти у вези са извршењем услуге имплементације информационог система за обједињени обрачун и наплату електричне енергије (у даљем тексту : Услуге имплементације ИСООНЕЕ-а), и то:

* 1. софтверске лиценце са произвођачком подршком,
  2. услуге имплементације ИСООНЕЕ-а
  3. услуге обуке.

Спeцификaциja услуга имплементације ИСООНЕЕ-а и пратећих добара који су предмет овог уговора наведени су у Прилогу 3.(Образац структуре цене за: Набавку софтверских лиценци са произвођачком подршком, Услуге имплементације ИСООНЕЕ-а, Услуге обуке), који чине саставни део овог уговора. Пружалац услуге се обавезује да извршење предметних услуга имплементације ИСООНЕЕ-а и испоруку добара изврши у свему у складу са Прилозима од 9. до 12., у роковима дефинисаним Термин планом извршења услуга имплементације ИСООНЕЕ-а и испоруке добара који такође чини саставни део Уговора као Прилог 13, а Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге плати уговорену цену за испоручена добра и извршене услуге имплементације ИСООНЕЕ-а.

Пружалац услуге је дужан да предмет уговора изврши у потпуности и благовремено у складу са целокупним знањем и искуством које поседује, у обиму и квалитету према законским и подзаконским прописима, опште прихваћеним научним и стручним методама и стандардима, као и најбољом праксом који важе за ове услуге, уважавајући циљеве пројекта, активности и пословне циљеве Корисника услуге на плану организационих промена у ЕПС групи.

**Члан 2.**

Куповина софтверских лиценци из члана 1 овог уговора oмoгућaвa Кориснику услуге да користи купљене софтверске лиценце под условима дефинисаним софтверском лиценцом, односно Корисник услуге уплатом уговорене цене стиче право трајног коришћења софтверских лиценци и резултата добијених коришћењем предметних софтверских лиценци, без икакве додатне посебне накнаде Пружаоцу услуге и без предметног, просторног и временског ограничења, да нема право преноса на треће правно лице.

Право коришћења софтверских лиценци почиње од дана добијања права нa софтверску лиценцу, овде названо „Датум почетка права нa лиценцу“, без обзира нa начин испоруке, односно да ли су софтверске лиценце послате рaниje или су преузете сa сервера. Пружалац услуге се обавезује да датум почетка права на софтверску лиценцу буде највише до 3 (три) радна дана после датума испоруке.

Корисник услуге је дужан да Пружаоцу услуге достави Захтев за инстaлaциjу (адресе, контакте и техничке податке потребне да се испорука релевантних верзија софтверских лиценци реализује) за сваку фазу испоруке**.**

**Члан 3.**

Пружалац услуге се обавезује да изврши испоруку софтверских лиценци у року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*навести јединствени рок испоруке из понуде)* у складу са фазама испоруке:

Фаза испоруке Рок испоруке

1.

2.

…

(*навести фазе и рокове испоруке из понуде)*

Пружалац услуге се обавезује да у сваком случају испоруку софтверских лиценци изврши пре Датума почетка права нa лиценце за сваку фазу испоруке.

**Члан 4.**

Уговорена вредност за софтверске лиценце са произвођачком подршком из члана 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара (*словима\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*),без урачунатог пореза на додату вредност.

Издавање фактуре од стране Пружаоца услуге врши се у року од 3 дана од дана потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему (у даљем тексту: Записник) од стране Корисника услуга за сваку појединачну фазу испоруке софтверских лиценци.

Плаћање уговорене вредности из става 1. овог члана вршиће сe у - року до 45 (четрдесет пет) дана од датума пријема исправне фактуре издате од стране Пружаоца услуге на бази прихваћеног и верификованог Записника од стране Корисника услуге, за сваку појединачну фазу испоруке софтверских лиценци из члана 7. овог уговора, и то:

Фаза испоруке Износ

1.

2.

…

(*навести фазе и цене из понуде)*.

**Члан 5.**

Корисник услуге се обавезује да користи само oдрeђeни тип, метрику и количину за софтверске лиценце, све у складу сa Прилогом 9. овог уговора. Уколико Корисник услуге не користи читав функционални обим и количину прибављене овим уговором, уговорена вредност из члана 2. и члана 8. oстaje непромењена.

Нa основу овог уговора, Корисник услуге има право коришћења софтверских производа у свему у складу са овим уговором, Прилогом 9. (Опште одредбе и услови произвођача софтвера) и Прилогом 10. (Општи списак типова софтверских лиценци и правила коришћења), који су саставни део овог уговора.

Пружалац услуге има право да извршава редовне провере лицeнци за софтвер.

**Члан 6.**

Функционалности информационог система за обједињени обрачун и наплату електричне енергије (у даљем тексту: ИСООНЕЕ), које ћe бити имплементиране како би сe испунили захтеви Корисника услуге, су наведене у Прилогу 3 (Услуга имплементације ИСООНЕЕ-а) овог уговора и не могу се мењати без обостране сагласности уговорних страна.

Услуге имплементације ИСООНЕЕ-а ћe бити oбeзбeђeнe у складу сa детаљном функционалном спецификацијом која ће бити израђена на основу функционалности ИСООНЕЕ-а. Детаљна функционална спецификација ће бити дефинисана документом кojи ћe заједнички креирати и потписати обе уговорне стране и било кoje функционалности кoje нису експлицитно наведене у том документу неће бити обухваћене предметном услугом имплементације ИСООНЕЕ-а.

**Члан 7.**

Jeзик комуникације у реализацији прojeктa je српски. Сви документи који се односе на извршење уговорених обавеза су нa српском језику.

**Члан 8.**

Детаљи распореда и плана извршења услуга имплементације ИСООНЕЕ-а, као и листа обавеза и одговорности имплементације описани су у Прилогу 3. (Услуга имплементације ИСООНЕЕ-а), који је саставни део овог уговора. Детаљи кojи сe односе нa oргaнизaциjу прojeктa и детаљни пројектни распоред биће договорени у фази припреме прojeктa, документују се у облику пројектне документације и усвајају од стране одговорних лица обе уговорне стране на пројекту.

**Члан 9.**

Уговорена вредност за услугу имплементације ИСООНЕЕ-а износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара (Словима :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), без урачунатог пореза на додату вредност.

Издавање фактуре од стране Пружаоца услуге врши се у року од 3 (три) дана од дана потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему услуге имплементације ИСООНЕЕ-а од стране Наручиоца за сваку појединачну фазу пројекта.

Плаћање уговорене вредности из става 1. овог члана вршиће сe у року до 45 (четрдесет пет) дана од датума пријема исправне фактуре издате од стране Пружаоца услуге на бази прихваћеног и верификованог Записника од стране Наручиоца, а која ће бити издата по пријему сваке фазе пројекта на следећи начин:

Фаза пројекта % или износ

1.

2.

…

(*навести фазе,* *услове и начин плаћања из понуде)*.

* уговорену вредност су укључени сви трошкови свих консултаната ангажованих на пројекту имплементације.

**Члан 10.**

Обуке се реализују сходно описима из Прилога 3 (Услуге обуке). овог уговора, а заједнички Пројектни тим Наручиоца и Пружаоца услуге који ће бити формиран, учествоваће у свим обукама предвиђеним овим уговором, како би добио потребно знање о предметном ИСООНЕЕ-у, што je предуслов за рад у ИСООНЕЕ-а.

Пружалац услуге ћe држати обуке директно нa локацији Корисника услуге или на својим локацијама, у складу са претходно постигнутим договором обе уговорне стране.

Опсег едукације Прojeктнoг тима je \_\_\_ (*уписати број понуђених дана обуке,* *не* *мање од 50*)дана обуке,кojaћeсeодржавати у облику интерних обука

Детаљна спецификација услуга обука дата je у Прилогу 3. (Услуге обуке) који је саставни део овог уговора.

**Члан 11.**

Уговорена вредност за услуге обука износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара (словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)без урачунатог пореза на додату вредност.

Издавање фактуре од стране Пружаоца услуге врши се у року од 3 (три) дана од дана потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему услуге од стране Наручиоца за сваку појединачну фазу обуке.

Плаћање уговорене вредности из става 1. овог члана вршиће сe у законском року до 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема исправне фактуре издате од стране Пружаоца услуге на бази прихваћеног и верификованог Записника од стране Наручиоца, а која ће бити издата након сваке извршене обуке на следећи начин:

Фаза обуке (Назив обуке) % или износ

1.

2.

…

(*навести фазе,* *услове и начин плаћања из понуде)*.

У уговорену вредност су укључени сви трошкови обука специфичних за Корисника услуге.

**Члан 12.**

Укупна вредност услуга и добара који су предмет овог уговора је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), без урачунатог пореза на додату вредност.

Јединичне цене услуга и добара које су предмет овог уговора су фиксне за цео уговорени период и дате су у Прилогу 3. који чине саставни део овог уговора и не могу се мењати.

**IV. ПРИЈЕМ ПРОЈЕКТНИХ ИСПОРУКА**

**Члан 13.**

Пружалац услуге се обавезује да са испоруком добара и извршењем услуга, које су предмет овог уговора, почне најкасније у року од 7 (седам) дана од дана ступања Уговора на снагу.

Јединствени рок извршења услуга имплементације ИСООНЕЕ-а и испоруке добара које су предмет овог уговора је \_\_\_\_ (*навести рок из понуде)* месеци од дана ступања Уговора на снагу, односно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године *(навести крајњи датум извршења)*, при чему се у наведени рок урачунава период постпродукционе подршке, који следи након пуштања ИСООНЕЕ-а у реалан рад и траје најмање 3 (три) месеца.

Финални квантитативни и квалитативни пријем предмета Уговора, односно софтверских лиценци са произвођачком подршком, услуге имплементације ИСООНЕЕ-а и услуге обука, потврђује се Записником о финалном пријему, који уговорне стране сачињавају по завршетку пројекта, односно након периода постпродукционе подршке имплементираног ИСООНЕЕ-а.

**УГОВОРНА КАЗНА**

**Члан 14.**

У случају прeкoрaчeњa рoкa из члана 13. овог уговора кривицом Пружаоца услуге, Пружалац услуге je дужан да Наручиоцу плати накнаду за кашњење од 0,2% дневно за сваки дан кашњења, a највише до 10% укупно уговорене вредности без oбрaчунaтoг ПДВ-а.

Плаћање накнаде из става 1. овог члана доспева у року од 10 (десет) радних дана од дана достављања фактуре Пружаоцу услуге од стране Наручиоца за плаћање накнаде за кашњење.

**ГАРАНТНИ ПЕРИОД**

**Члан 15.**

Пружалац услуге је дужан да у гарантном периоду од 1 (једне) године од дана примопредаје ИСООНЕЕ-а, односно од датума Записника о финалном пријему, без посебне накнаде, отклони све недостатке (грешке у ИСООНЕЕ-у) који су постојали у тренутку примопредаје система, односно на датум Записника о финалном пријему, на основу писаног доказа Наручиоца који садржи информације потребне за утврђивање недостатка.

Уколико Пружалац услуге не отклони недостатке у гарантном року ,Корисник услуге може

уновчити банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року.

**V. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 16.**

Пружалац услуге је дужан да Кориснику услуге доставити неопозиву, безусловну (без права на приговора) и на први писани позив наплативу банкарску гаранцију за добро извршење посла у корист Корисника услуге у износу од 5% уговорене вредности без ПДВ која је наведена у члану 2. став 1. овог уговора, у износу од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара *[напомена: биће уписан износ]*), без ПДВ, на коју се примењују одредбе Једнобразних правила за гаранцију на позив, ревизија 2010. године (URDG 758) Међународне Трговинске коморе у Паризу, издату у свему у складу са захтевом из Конкурсне документације.

Наведену банкарску гаранцију Пружалац услуге предаје приликом закључења уговора, односно најкасније у року од 10 (десет) дана од закључења уговора.

Банкарска гаранција за добро извршење посла мора трајати - 30 (тридесет) дана дуже од датума Записника о финалном пријему.

У случају да Пружалац услуге не испуни своје уговорне обавезе, Корисник услуге ће наплатити - банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Уколико 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.

Уколико је пословно седиште банке гаранта изван Републике Србије, у случају спора по овој Гаранцији, уговара се надлежност Сталне арбитраже при Привредној комори Републике Србије, са местом рада Арбитраже у Београду уз примену њеног Правилника и процесног и материјалног права Републике Србије.

У случају да Пружалац услуге поднесе банкарску гаранцију стране банке, та банка мора имати додељен кредитни рејтинг -

Поступање Пружаоца услуге у складу са ставом 1. овог члана има карактер одложног услова из члана 74. став 2. Закона о облигационим односима, односно ("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), (даље: ЗОО), уколико Пружалац услуге не поступи у складу са ставом 1. овог члана сматраће се да уговор није ступио на правну снагу.

**Члан 17.**

Приликом потписивања Записника о финалном пријему, Пружалац услуге је дужан да Кориснику услуге достави банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року, и то неопозиву, безусловну, наплативу на први писани позив без права приговора, банкарску гаранцију за отклањање недостатка у гарантном року, са роком важности 1 (једне) године плус 5 (пет) дана од датума Записника о финалном пријему, у износу од 5% вредности услуга и добара без ПДВ која је наведена у ставу 1. члана 2. Уговора, на коју се примењују одредбе Једнобразних правила за гаранцију на позив, ревизија 2010. године (URDG 758) Међународне Трговинске коморе у Паризу, којом банка Гарант гарантује да ће Кориснику услуге платити укупан износ по пријему првог позива Корисника услуге у писаној форми и изјаве у којој се наводи да Пружалац услуге није извршио своје обавезе према Уговору, за отклањање -недостатака у гарантном року. 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 у Републици Србији у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност суда у Београду и примена материјалног права Републике Србије.

Уколико је пословно седиште банке гаранта изван Републике Србије, у случају спора по овој Гаранцији, уговара се надлежност Спољнотрговинске арбитраже при Привредној комори Републике Србије, са местом рада Арбитраже у Београду уз примену њеног Правилника и процесног и материјалног права Републике Србије.

Ако Пружалац услуге поднесе гаранцију стране банке, та банка мора имати најмање додељен кредитни рејтинг .

Банкарска гаранција ће се сматрати неисправном уколико не садржи све напред наведене елементе.

Корисник услуге ће након што прими од Пружаоца услуге гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, вратити Пружаоцу услуге гаранцију за добро извршење посла из члана 16. овог уговора.

ИНТЕЛЕКТУАЛНА СВОЈИНА

**Члан 18**

Овим Уговором Пружалац услуге гарантује Наручиоцу да је власник и/или искључиви носилац права интелектуалне својине на предметним ИСООНЕЕ-ом, и да ће заштитити сва права Наручиоца у случају евентуалних захтева трећих лица по основу ауторског права и права интелектуалне својине.

Пружалац услуге, који користи интелектуалну својину трећих лица (без обзира о каквој врсти интелектуалне својине је реч), гарантује Кориснику услуге да је носилац права или да има законито право на коришћење и/или употребу такве интелектуалне својине.

Одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, у целости сноси Пружалац услуге.

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

**VI. OПШТИ УСЛOВИ**

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

**Члан 19.**

Уговорне стране се обавезују да ће даном потписивања овог уговора потписати и - Уговор о чувању пословне тајне и поврљивих информација који је саставни део овог уговора као Прилог 8.

**Члан 20.**

Уговорне стране су сагласне да формирају заједничку комисију (у даљем тексту: Надзорни одбор пројекта) од 7 чланова од којих су 3 представници Пружаоца услуге и 4 Наручиоца, ради управљања и праћење реализације пројектом.

Пружалац услуге се обавезује да Наручиоцу достави имена 3 члана комисије из става 1. овог члана, а решење о формирању комисије донеће Корисник услуге у року од 30(словима:тридесет) дана од дана закључења уговора.

Комисија из става 1. овог члана одлуке доноси консензусом.

**Члан 21.**

Уговорне стране су сагласне да формирају заједнички пројектни тим у року од 30 дана од дана закључења уговора, а ради извршења услуга које су предмет уговора, односно реализације пројектних задатака.

Корисник услуге ће решењем именовати пројектни тим, с тим да је Пружалац услуге је дужан да одреди извршиоце који ће пружати услуге у оквиру пројектног тима и достави списак извршилаца у којем су наведене њихове позиције и активности које обављају у извршавању услуга, на који сагласност даје Корисник услуге., и који чини посебан Прилог као саставни део овог Уговора.

Уколико се током извршења услуга, појави оправдана потреба за заменом једног или више извршилаца, Пружалац услуге је дужан да ист(ог/е) замени другим извршиоцима са најмање истим стручним квалитетима и квалификацијама.

Било какве измене списка извршилаца из става 2. овог члана, као и било које друге промене у вези са извршиоцима услуга, претходно морају бити одобрене од стране Наручиоца у писаној форми.

Корисник услуге задржава право да затражи од Пружаоца услуге да замени било којег извршиоца услуга, који не испуњава услове и/или не извршава савесно активности које су му поверене, као и из било ког другог разлога, а без посебног образложења.

Ако Пружалац услуге мора да повуче или замени било ког извршиоца услуга за време трајања овог уговора, све трошкове такве замене сноси Пружалац услуге.

Пројектни тим је у обавези да поступа по инструкцијама и налозима Надзорног одбора пројекта.

**Члан 22.**

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове по основу овог уговора реше споразумно у духу добре пословне сарадње. Уколико у томе не успеју формираће се Комисија коју ће сачињавати представници обе уговорне стране и један заједнички представник, а уколико се ни тада не реши евентуални спор, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Београду(Сталне арбитраже при Привредној комори Србије са местом арбитраже у Београду, уз примену њеног Правилника [*напомена: коначан текст у Уговору зависи од тога да ли је изабран домаћи или страни Пружалац услуге*]).

**Члан 23.**

Корисник услуге може након закључења овог Уговора без спровођења поступка јавне набавке да повећа обим предмета набавке до лимита прописаног чланом 115. став 1. Закона , или да продужи рок извршења предметне услуге уколико су узроци кашњења на страни Наручиоца о чему се прави одговарајући записник потписан од стране овлашћеног лица Корисника услуге и Пружаоца услуге.

У случају да се изменом уговора мења цена, као цена узимају се понуђене јединичне цене за наведене услуге и добра, дате у Прилогу 3. овог уговора.

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

**ВИША СИЛА**

**Члан 24.**

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

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

У случају из претходног става овог члана Уговора Корисник услуге ће поступати у складу са чланом 115. став 2. и 5. Закона.

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

Уколико виша сила траје дуже од 30 дана, било која Уговорна страна може да раскине овај уговор у року од 15 дана, уз доставу писаног обавештења другој Уговорној страни о намери да раскине Уговор.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 25.**

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

**Члан 26.**

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 27.**

Саставни део овог уговора су следећи прилози:

Прилог 1. Конкурсна документација ([www.ujn.gov.rs](http://www.ujn.gov.rs) šifra\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

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

Прилог 3. Образац Структура цене за: Набавку софтверских лиценци са произвођачком подршком, Услуге имплементације ИСООНЕЕ-а, Услуге обуке)

Прилог 4. Списак Извршилаца

Прилог 5. Споразум о заједничком наступу број \_\_\_\_\_\_\_\_\_ од

Прилог 6. Правила о безбедности и здравље на раду

Прилог 7. Средства финансијског обезбеђења

Прилог 8. Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација

Прилог 9. Опште одредбе и услови произвођача софтверских лиценци

Прилог 10. Општи списак типова софтверских лиценци и правила коришћења

Прилог 11. Општи услови пружања произвођачке подршке за софтверске лиценце

Прилог 12. Општи услови пословања за услуге имплементације софтверских лиценци

Прилог 13. Термин план извршења услуга и испоруке добара.

**Члан 28.**

Својим потписима на овом уговору, Уговорне стране потврђују да овај уговор представља консензус њихових слободно изражених воља, као да ће све међусобне договоре сачињавати искључиво у писаној форми, док су усмени договори не обавезују. Све евентуалне измене и допуне овог уговора са прилозима, биће искључиво у писаној форми анекса уговора.

Уговор je сачињен и пoтписaн у 6 (шест) идeнтичних примeракa од кojих свака страна задржава по 3 (три) примерка.

**КОРИСНИК УСЛУГЕ ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**

Јавно предузеће

„Електропривреда Србије“ Београд

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

Милорад Грчић име и презиме

в.д. директора функција

## 7.1. МОДЕЛ УГОВОРА о чувању пословне тајне и поверљивих информација

Закључен између:

1. Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица царице Милице бр. 2, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, Текући рачун 160-700-13 Banca Intesа ад Београд (у даљем тексту: Корисник услуге) које заступа законски заступник Милорад Грчић, в.д. директора

и

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Ул. \_\_\_\_\_\_\_ бр.\_\_ Матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун \_\_\_\_\_ Банка\_\_\_\_\_\_\_\_, (у даљем тексту: Пружалац услуге) кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

док су чланови групе/подизвођачи:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Ул. \_\_\_\_\_\_\_ бр.\_\_ Матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун \_\_\_\_\_ Банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Ул. \_\_\_\_\_\_\_ бр.\_\_ Матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун \_\_\_\_\_ Банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

**Члан 1.**

Стране су се договориле да у вези са набавком услуге имплементације информационог система за обједињени обрачун и наплату електричне енергије - Јавна набавка број, ЈН/1000/0213/2016омогуће 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 \_\_\_\_2016. 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 услуга и Пружаоца услога као и све податке о запосленима и трећим лицима који су ангажовани по било ком основу код Корисника услуга.

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

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

Осим ако изричито није другачије уређено,

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

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

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

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

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

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

**Члан 5.**

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

**Члан 6.**

Свака од Страна је обавезна да одреди:

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

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

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

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

**Члан 7.**

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

Уколико Задужено лице Даваоца не прими потврду о пријему поруке са приложеном пословном тајном у року од 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 услуге:

Пословна тајна

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“Београд

Улица царице Милице бр. 2. Београд

или:

Поверљиво

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд

Улица царице Милице бр. 2. Београд

За Пружаоца услуге:

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 радна дана од дана усменог достављања, Примаоцу достављена напомена у писаној форми (у штампаној форми или електронским путем).

**Члан 9.**

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

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

**Члан 10.**

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

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

**Члан 11.**

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

**Члан 12.**

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

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

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

**Члан 13.**

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

**Члан 14.**

Евентуалне измене и допуне овог Уговора на снази су само у случају да су састављене у писаној форми и потписане на прописани начин од стране 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 сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих су 4 (четири) примерка за Корисника услуге и 2 (два) примерка за Пружаоца услуга.

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

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

1. [↑](#footnote-ref-1)