

НАРУЧИЛАЦ

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ

„ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“

БЕОГРАД

УЛИЦА ЦАРИЦЕ МИЛИЦЕ БРОЈ 2

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ**

**Услуга спољних и домаћих консултаната за потребе**

 **унапређења ИТ инфраструктуре**

 (број 101/ \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_.године)

**- У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ -**

**ЈАВНА НАБАВКА 131/13/ДИКТ**

**Београд, мај 2014. године**

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013), припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА**

**СПОЉНИХ И ДОМАЋИХ КОНСУЛТАНАТА ЗА ПОТРЕБЕ**

 **УНАПРЕЂЕЊА ИТ ИНФРАСТРУКТУРЕ**

 **ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**ЈАВНА НАБАВКА 131/13/ДИКТ**

**С А Д Р Ж А Ј**

1. Општи подаци о јавној набавци2
2. Подаци о предмету јавне набавкЕ2
3. Упутство понуђачима за сачињавање понуде4
4. Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се доказује испуњеност тих услова16
5. Врста, техничке карактеристике и спецификација предмета јавне набавке22
6. Обрасци37

**Укупан број страна документације: 58**

#

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница Наручиоца: ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ” Београд, Царице Милице 2, [www.eps.rs](http://www.eps.rs/)
2. Врста поступка: Отворени поступак у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» бр. 124/12)
3. Предмет поступка јавне набавке: Услуга спољних и домаћих консултаната за потребе унапређења ИТ инфраструктуре
4. Резервисана набавка: не
5. Електронска лицитација: не
6. Намена поступка: поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци
7. Контакт: Ивана Ђорђевић, ivana.djordjevic@eps.rs

# ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке: Услуга спољних и домаћих консултаната за потребе унапређења ИТ инфраструктуре, ознаке:

72266000 – Услуге консултовања у вези са софтвером

72261000 – Услуге софтверске подршке

72267100 – Одржавање софтвера за информационе технологије

72260000 - Услуге повезане са софтвером

72222000 - Услуге стратешке ревизије и планирања информационих система или технологијa

1. Опис партија, назив и ознака из општег речника набавке: нема
2. Подаци о оквирном споразуму: нема

# УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ

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

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

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

## 3.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Понуда са свим прилозима мора бити сачињена, на српском језику. Ако је неки доказ или документ на страном језику, исти мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног преводиоца/тумача.

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

## 3.2 НАЧИН САСТАВЉАЊА ПОНУДЕ И УПУТСТВА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ 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 у свему садржински 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-а, рок важења понуде, као и остале елементе из Обрасца понуде.

Сви документи, поднети у понуди треба да буду повезани канапом 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.

Докази који се достављају уз понуду, а због своје важности не смеју бити оштећени, означени бројем или парафирани (банкарска гаранција), стављају се у посебну фолију, а на фолији се видно врши парафирање и 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, у затвореној и запечаћеној коверти, тако да се при отварању са сигурношћу може закључити да се први пут отвара, на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, 11000 Београд, Србија, Балканска 13, ПАК 103101 - Писарница, приземље - са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга Услуга спољних и домаћих консултаната за потребе унапређења ИТ инфраструктуре - Јавна набавка број 131/13/ДИКТ - 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.

## 3.3 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.

Подношење заједничке понуде од стране групе понуђача, при чему група или један или више учесника ангажује и подизвођача није дозвољено.

У року за подношење понуде понуђач може да измени, или допуни већ поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА – ДОПУНА - Понуде за јавну набавку услуга Услуга „спољних и домаћих консултаната за потребе унапређења ИТ инфраструктуре“ – Јавна набавка број 131/13/ДИКТ“– 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 услуга „спољних и домаћих консултаната за потребе унапређења ИТ инфраструктуре“ - Јавна набавка број 131/13/ДИКТ – НЕ ОТВАРАТИ“.

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

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

## 3.4 ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у више посебних целина - партија.

## 3.5 ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

## 3.6 РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Благовременим се сматрају понуде које су примљене и оверене печатом пријема у писарници Наручиоца, најкасније 16.06.2014. до 11:00 часова.

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 16.06.2014. године у 12:00 часова 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, 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 3 дана од дана окончања поступка отварања Понуда поштом или електронским путем доставити Записник о отварању понуда и понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда.

## 3.7 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) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Додатне услове у вези са капацитетима Понуђач испуњава самостално, без обзира на агажовање Подизвођача

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

Оцена понуде Понуђача који ангажује Подизвођача, по елементима критеријума врши се само на основу показатеља и доказа који се односе на Понуђача.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених услуга, 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 о јавним набавкама.

## 3.8 ГРУПА ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)

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

* 1. члану Групе који ће бити Носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати Групу понуђача пред Наручиоцем;
	2. Понуђачу који ће у име Групе понуђача потписати уговор;
	3. Понуђачу који ће у име Групе понуђача дати средство обезбеђења;
	4. Понуђачу који ће издати рачун;
	5. рачуну на који ће бити извршено плаћање;
	6. обавезама сваког од Понуђача из Групе понуђача за извршење уговора.

Такође, у овом споразуму треба да буду наведена имена лица, појединачно за сваког понуђача, која ће бити одговорна за извршење набавке.

Понуђачи из Групе понуђача, одговарају Наручиоцу неограничено солидарно у складу са Законом.

Сваки Понуђач из Групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 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. који попуњава, потписује и оверава сваки члан Групе понуђача у своје име.

Оцена заједничке понуде Групе понуђача по елементима критеријума се врши на основу показатеља и доказа који се односе на све чланове Групе понуђача.

## 3.9 НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

У предметној јавној набавци начин плаћања је услов за учествовање у поступку.

Наручилац прихвата плаћање под следећим условима:

* 10% укупне вредности услуга са припадајућим ПДВ-ом, авансно по потписивању уговора у року од 30 дана од дана пријема рачуна.
* 90% преостале укупне вредности услуга са припадајућим ПДВ-ом, по извршеној услузи и према предложеним фазама, а у року од 30 дана од пријема рачуна издатог на основу прихваћеног Записника о извршеној услузи, за сваки од наведених сегменатa услуга појединачно:
* Услуга техничке подршке за Microsoft производе,
* Унапређење *Microsoft* Активног Директоријума базираног на *Microsoft Windows* Серверу на најновију верзију 2012,
* Унапређење система за размену електронске поште базираног на *Microsoft Exchange Серверу*, на најновију верзију 2013 и
* Креирање приватног рачунарског облака (*Private Cloud computing*) базираног на најновијој генерацији производа *Microsoft System Center* Сервера.

Ако понуђач понуди други начин плаћања или износ аванса већи од наведеног максималног износа, Понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Наручилац захтева да Понуђач приликом закључења уговора преда банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања у висини траженог аванса са ПДВ.

Плаћање уговорене вредности извршених услуга за цену изражену у еврима домаћем понуђачу (као и домаћем члану групе понуђача, осим ако је Споразумом о заједничком извршењу услуга одређено да се плаћање врши преко Носиоца посла) вршиће се у динарима по средњем курсу евра Народне банке Србије на дан фактурисања.

## 3.10 РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

У предметној јавној набавци рок извршења услуге је предвиђен као услов за учествовање у поступку.

Минимално прихватљив рок извршења је 6 календарских месеци, а максимално прихватљив рок извршења је 12 календарских месеци од дана обостраног потписивања уговора. Ако понуђач понуди рок извршења услуге краћи од 6 календарских месеци или дужи од 12 календарских месеци Понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Рок за почетак извршења услуге је најкасније 10 дана од дана обостраног потписивања уговора

## 3.11 ТЕРМИН ПЛАН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Понуђач је дужан да у односу на дати рок извршења услуга достави као посебан прилог понуде Термин план извршења услуга (Образац 4. из Конкурсне документације). У овом плану треба назначити све главне активности које су утврђене у оквиру Програмског задатка ради испуњења циљева датих у Програмском задатку и појединачним модулима, укључујући достављање извештаја и остале активности.

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

## ПЛАН РАДА

 План рада биће приказан кроз попуњен, потписан и печатом оверен Образац 4. Конкурсне документације.

## 3.13 ЦЕНА

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

У случају да у достављеној понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без пореза, сматраће се сагласно Закону о јавним набавкама, да је иста без пореза.

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

Понуђена цена мора бити фиксна.

У Обрасцу “Структура цене“ (Образац 5. из Конкурсне документације) треба исказати структуру цене рада чланова тима, док у Обрасцу понуде (Образац 2. из Конкурсне документације) 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 елемент критеријума за оцењивање Понуда.

## 3.14 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач је дужан да достави следећа средства финансијског обезбеђења:

**1) У понуди:**

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

Понуђач доставља оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 5% вредности понуде, без ПДВ. Банкарска гаранција мора бити безусловна (без приговора) и платива на први позив, са трајањем најмање од 60 (словима: шездесет) дана од дана отварања Понуда. У случају да понуђач не испуни своје обавезе у поступку јавне набавке, Наручилац ће уновчити приложену банкарску гаранцију. Ако понуђач поднесе гаранцију стране банке, та банка мора имати најмање додељен кредитни рејтинг коме одговара ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг). Гаранција ће бити враћена понуђачима са којима уговор није закључен одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

**2) Приликом закључења уговора**

* ***Гаранција за добро извршење посла***

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

Наведену банкарску гаранцију Понуђач предаје приликом закључења уговора.

Банкарска гаранција за добро извршење посла мора трајати најмање 15 (петнаест) дана дуже од уговореног рока извршења посла.

Ако Понуђач подноси банкарску гаранцију стране банке, та банка мора имати најмање додељен кредитни рејтинг коме одговара ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

* ***Гаранција за повраћај аванса***

Изабрани понуђач је дужан да Наручиоцу достави неопозиву, безусловну (без приговора) и на први позив наплативу банкарску гаранцију за повраћај аванса у износу траженог аванса са ПДВ.

Наведену банкарску гаранцију Понуђач предаје приликом закључења уговора

Банкарска гаранција за повраћај аванс мора трајати најмање 15 (петнаест) дана дуже од уговореног рока извршења посла.

Ако Понуђач подноси банкарску гаранцију стране банке, та банка мора имати најмање додељен кредитни рејтинг коме одговара ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Сви трошкови у вези са прибављањем банкарске гаранције падају на терет Понуђача, а и исти могу бити наведени у Обрасцу 9. Конкурсне документације.

Сва средстава финансијског обезбеђења могу гласити на члана Групе понуђача 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.

Уколико Понуђач не достави средства финансијског обезбеђења у роковима и на начин предвиђен Конкурсном документацијом, Понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарских гаранција мора се продужити.

## 3.15 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: „ДОДАТНА ПОЈАШЊЕЊА - Јавна набавка број 131/13/ДИКТ“ или електронским путем на е-mail адресу: ivana.djordjevic@eps.rs.

Наручилац ће у року од 3 дана по пријему захтева, послати одговор у писаном облику подносиоцу захтева и ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Комуникација у поступку јавне набавке се обавља на начин прописан чланом 20. Закона.

## 3.16 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОЗВОЉЕНЕ 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.

## 3.17 НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

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

Наручилац ће 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.

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.

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.

На основу донетих закључака у складу са чланом 83. Закона Управа за јавне набавке води списак негативних референци који објављује на Порталу јавних набавки.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза.

Као додатно обезбеђење, у овом случају, изабрани понуђач је у обавези, у тренутку закључења уговора, да наручиоцу поднесе оригинал, неопозиву, безусловну и на први позив плативу банкарску гаранцију за добро извршење посла, у висини 15% од вредности понуде (уговора), без пдв-а, са трајањем најмање 60 (шездесет) дана дуже од дана одређеног за коначно извршење посла.

## 3.18 КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлуку о додели уговора Наручилац ће донети применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

 Уколико две или више понуда имају једнаку понуђену цену која је и најнижа, као најповољнија ће бити изабрана понуда понуђача који је понудио нижу цену за услуге техничке подршке за Microsoft производе.

## 3.19 ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ 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 понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине (Образац 3. из Конкурсне документације).

## 3.20 НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

## 3.21 ПЕРИОД ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

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

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

## 3.22 РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

По пријему одлуке о додели уговора, а по истеку рока за подношење захтева за заштиту права, изабрани Понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора у року од највише 8 дана.

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.

Понуђач је у обавези да приликом закључења Уговора достави Наручиоцу образац Термин план извршења услуге, образац Квалификациона структура, функција и време ангажовања чланова тима, образац Структура цене и Уговор о заједничком извршењу набавке (у случају доделе Уговора групи понуђача) у овереном преводу на српски језик од стране овлашћеног преводиоца, обзиром да су исти прилози Уговора.

Такође понуђач је дужан да закључи и Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација

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, у ком случају ће изабрани Понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора у року од највише 8 дана.

## 3.23 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 и касније.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 3.24 ТРОШКОВИ ПОНУДЕ

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво Понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде тако што попуњава, потписује и оверава печатом Образац 8. из Конкурсне документације.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

## 3.25 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

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

## 3.26 МОДЕЛ УГОВОРА

 У складу са датим Моделом уговора (Образац 6. из конкурсне документације) и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци.

 Понуђач није у обавези да дати Модел уговора попуњава, потписује и овера и доставља у понуди у складу са Правилником и Законом .

## 3.27 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 Наручилац био упозорен на могућност наступања штете.

## 3.28 ПОДАЦИ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ

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

* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о независној понуди“
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде“
* попуњен, потписан и печатом оверен образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Термин план извршења услуге“
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Структура цене“
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Квалификациона структура, функција и време ангажовања чланова тима“
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Преглед ангажовања особља“
* попуњен и потписан образац „Радна биографија члана тима“
* попуњен, потписан и печатом оверен „Образац трошкова припреме понуде“
* обрасце, изјаве и доказе одређене тачком 3.7 или 3.8 овог упутства у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду подноси група понуђача;
* средство финансијског обезбеђења озбиљности понуде у складу са тачком 3.14 овог упутства
* докази о испуњености из чл. 75. и 76. Закона у складу са чланом 77. Закон и Одељком 4. конкурсне документације.

## 3.29 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 подноси се Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу, са назнаком „Захтев за заштиту права јн. бр. 131/13/ДИКТ“.

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. став 6. до 9. Закона.

Примерак 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 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.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања 153, модел 97, позив на број 50-016, сврха уплате: републичка административна такса јн. бр.131/13/ДИКТ, 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 истека рока за подношење понуда, такса износи 80.000,00 динара, без обзира на то колика је процењена вредност јавне набавке;
* уколико се захтевом за заштиту права оспоравају радње Наручиоца предузете после истека рока за подношење 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)*, па ако та вредност не прелази 80.000.000,00 динара такса износи 80.000,00 динара, а ако та вредност прелази 80.000.000,00 динара такса 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 80.000.000,00 динара такса износи **80.000 динара,** а ако та цена прелази 80.000.000,00 динара, такса износи **0,1% понуђене цене** понуђача коме је додељен уговор**.**

# УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;
4. 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.

## 4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. располаже неопходним финансијским капацитетом:
* да има годишњи пословни приход виши од 100 милиона РСД у последње три године
1. располаже довољним техничким капацитетеом:
* да је сертификован за пружање техничке подршке за *Microsoft* производе као интегрисане *Microsoft Premier Support* услуге.
1. располаже довољним кадровским капацитетом:
* да запошљава/ангажује најмање 2 сертификована лица, на позицији пружања техничке подршке за *Microsoft* производе.
* да запослени/ангажовани консултанти – стручњаци као чланови тима, поседују следеће сертификате:
	+ - * *The Open Group: Leading the development of open, vendor-neutral IT standards and certifications; TOGAF ............. 1*
			* *Certified Information Security Manager ............... 1*
			* *Certified Information Systems Security Professional .............1*
			* *Microsoft Certified Master (Windows Server, AD) ...........1*
			* *Microsoft Certified Master (Exchange) .............1*
			* *ITILv3 Expert in Service Management .............1*
			* *Certified IT Architect Professional (CITA-P) издат од International Association of Software Architects (IASA) .............1*
			* *Project Management Professional .............1*

Једно лице може поседовати више сертификата.

## 4.3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Понуђач је дужан да у понуди достави доказе да испуњава обавезне услове услове за учешће у поступку јавне набавке у складу са Законом, 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 надлежног 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 se доставља уверење из казнене евиденц*ије.

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

1. потврде Привредног и Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности која је на снази на дан објављивања позива за подношење понуда;

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 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из тачке 3) овог члана мора бити издат након објављивања позива за подношење 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. потврда Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази на дан објављивања позива за подношење понуда; за стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште;
2. 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 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из тачке 3) овог члана мора бити издат након објављивања позива за подношење 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. потврда Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова, која је на снази на дан објављивања позива за подношење понуда; за стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште;
2. 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 1) и 3) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из става 1. тачка 2) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

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:

 домаћи понуђачи:

* + Биланс стања и Биланс успеха за претходне три обрачунске године (2011. 2012. и 2013. годину), са мишљењем овлашћеног ревизора за 2011. и 2012. годину, ако такво мишљење постоји и доказом да су биланси за 2013. годину предати/регистровани у Агенцији за привредне регистре. Ако понуђач није субјект ревизије у складу са Законом о рачуноводству и Законом о ревизији и дужан је да уз билансе достави одговарајући акт –обавештење у смислу законских прописа за сваку од наведених година – Обавештење о разврставању правног лица

ИЛИ

Извештај о бонитету, образац БОН ЈН за претходне три обрачунске године (2011, 2012. и 2013. годину) издат од стране Агенције за привредне регистре;

 односно страни понуђачи:

* + Биланс стања и Биланс успеха за претходне три обрачунске године (2011, 2012. и 2013. годину) са мишљењем овлашћеног ревизора за 2011. и 2012. годину, ако такво мишљење постоји. Ако понуђач није субјект ревизије у складу са прописима државе у којој има седиште, дужан је да уз билансе достави Изјаву, дату под материјалном и кривичном одговорношћу, да није субјект ревизије за наведене године. Ако ревизија извештаја за 2013. годину није извршена до момента подношења понуде, понуђач је дужан да уз биланс за 2013. годину достави Изјаву о наведеном, дату под материјалном и кривичном одговорношћу.
1. Доказе довољног техничког капацитета:
* Оверен и потписан сертификат од стране *Microsoft корпорације* којим се потврђује да понуђач може да обезбеди техничку подршку за *Мicrosoft* производе као интегрисане *Microsoft Premier Support* услуге.
1. Доказe довољног кадровског капацитета:
* уговор о раду или образац М за запослена лица код понуђача, или уговор о делу за ангажована лица код понуђача у складу са чланом 199. Закона о раду.
* Попуњени и оверени Обрасци 7.2 из Конкурсне документације о запосленим/ангажованим лицима на позицији пружања техничке подршке за *Мicrosoft* производе.
* Попуњени и оверени Обрасци 7.2 из Конкурсне документације за запослена/ангажована стручна лица, консултанте са приложеним сертификатима за:
	+ The Open Group: Leading the development of open, vendor-neutral IT standards and certifications; TOGAF
	+ Certified Information Security Manager
	+ Certified Information Systems Security Professional
	+ Microsoft Certified Master (Windows Server, AD)
	+ Microsoft Certified Master (Exchange)
	+ ITILv3 Expert in Service Management
	+ Certified IT Architect Professional (CITA-P) издат од International Association of Software Architects (IASA)
	+ Project Management Professional.

## 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) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона, Понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање Подизвођача.

Сваки Понуђач из Групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из Групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу 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 понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

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

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од Понуђача, чија је понуда на основу Извештаја Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

 Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. став. 1. тачка 1) 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.

Понуђач уписан у Регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова. Регистар понуђача је доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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) до 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, 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.

# ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

## 5.1 ПРЕДМЕТ ПОЗИВА

**Предмет Позива** за подношење понуда за услуге техничке подршке за Мicrosoft производе и консултантских услуга за потребе унапређења Microsoft ИТ инфраструктуре

## 5.2 ПРОГРАМСКИ ЗАДАТАК

**Реализација услуга спољних и домаћих консултаната за потребе унапређења ИТ инфраструктуре**

**Увод**

У оквиру постојеће информатичке инфраструктуре Електропривреда Србије као основу у великом делу користи Microsoft технологије и производе за десктоп и сервер платформу. Уназад десет година Електропривреда Србије одржава MBA и Enterprise уговор са компанијом Microsoft.

Овим пројектом реализације наведених услуга жели се остварити ефикасније коришћење расположивих лиценци и технологија, модернизација и повећање поузданости и безбедности ИТ инфраструктуре.

# Техничка подршка за Microsoft производе – Premier Support

У циљу повећања ефикасности и аутоматизације дела пословних и информатичких процеса, као и у циљу реализације комплексног и обимног Пројекта унапређења ИТ инфраструктуре ЕПС-а, потребно је приступити консолидацији и оптимизацији постојећег и предлогу за реализацију адекватног будућег информационог система који треба да обезбеди тражене захтеве.

Поред наведених захтева, нови Информациони систем треба да омогући једноставан рад уз коришћење већ добро познатих информатичких алата, и интеграцију са постојећим информатичким окружењем.

Предмет ове набавке су услуге професионалне подршке за Microsoft производе - Интегрисане Microsoft Premier Support - услуге подршке.

Понуђач треба да на основу следећих захтева процени и понуди укупну вредност Premier Support услуга у износу не мањем од 50,000.00 Еура и не већем од 150,000.00 Еура.

## Опис захтеване интегрисане Microsoft Premier Support - услуге подршке

Обзиром на комплексно Microsoft окружење присутно у ИТ инфраструктури, Наручилац жели да Microsoft Premier подршком обезбеди висок степен професионалне подршке која подразумева:

* Директан, брз и јединствен приступ инжењерима развоја Microsoft софтвера и изворном коду за постојеће и будуће производе који омогућава:
	+ специјализовани увид у архитектуру постојећих решења која могу помоћи лагани прелаз на постојеће и будуће производе/верзије које још нису пуштене у промет;
	+ брзо и свеобухватно решавање питања подршке производу, откривање проблема и hot-fix питања;
	+ моментални и усресређени повратни проток технолошких информација између Наручиоца и Microsoft-ових тимова за развој производа чиме се помаже одређивање правца, карактеристика и функционалност будућих производа
* Специјализовану обуку од стране Microsoft-овог персонала из Microsoft-ових тимова за развој производа о томе како да Наручиоц најбоље планира, управља, максимизује и развија продуктивност постојећих и будућих производа Microsoft-a
* Менаџмент подршку код Наручиоца од додељеног Менаџера подршке Понуђача као помоћ да се организује сваки елемент Microsoft Premier Услуге подршке како би били испуњени захтеви пословања Наручиоца.
* Premier Радионице са циљем да:
	+ сведу на минимум утицај проблема везаних за Microsoft производе
	+ помогну у спречавању проблема и
	+ учине систем доступнијим.
* Подршка у Решавању Проблема и помоћ за проблеме са специфичним симптомима са којима се Наручилац сусреће при употреби Microsoft производа.
* Краткорочне савете и инструкције код проблеме и захтеве за консултативном помоћи по питањима дизајна, развоја и примене Microsoft производа.
* Услугу информисања о најновијим сазнањима о Microsoft-овим технологијама да би се унапредила способност за подршку унутар предузећа Наручиоца.
* Редовно ажуриране новости о производима које документују кључну подршку и оперативне информације о Microsoft производима.
* Упозорења за критичне проблеме који могу бити од великог утицаја.
* Wеб алат за пријаву и проверу тренутне ситуације инцидента подршке.

## Техничка спецификација Microsoft Premier подршке

Од Понуђача се захтевају следеће услуге:

* Microsoft Premier техничко-технолошке услуге
* Microsoft Premier организационо-информативне услуге

## Microsoft Premier техничко-технолошке услуге

Техничко-технолошке услуге могу бити Проактивне и Реактивне.

Општи опис захтеваних Проактивних услуга:

* Краткорочни савети (Advisory Case)
* Одговори на питања (How-to Questions)
* Процене ризика везаних за Microsoft Инфраструктуру и њихово превазилажење (RAP – Risk Assessment Process)
* Провере стања Microsoft Инфраструктуре (Health Check)
* Ревизије подрживости постојеће Microsoft Инфраструктуре (Supportability Review)
* Ревизија планова и пројеката имплементације нових Microsoft Производа, Технологија или Решења (Supportability Consulting)
* Рано тестирање нових Microsoft Производа (TAP – Technology Adoption Program)
* Радионице (Workshops)
* Архитектура система (WSSRA – Windows Server System Reference Architecture)
* Процесно оријентисане активности (ITIL – IT Infrastructure Library, MOF – Microsoft Operations Framework)
* Инфраструктрна оптимизација (IOI – Infrastructure Optimization Inititative)

Општи опис захтеваних Реактивних услуга:

* Решавање инцидената и проблема на Microsoft-овим Производима и Технологијама (Break Fix)
* Доступност Microsoft Техничке Подршке и рад у режиму 24x7 (критична ситуација – CritSit)
* Брза подршка на лицу места (ROSS – Rapid On Site Support)
* Координација рада више добављача ИТ опреме у случају комплексних проблема (Multy Vendor Coordination)

## Захтев техничко-технолошких услуга на годишњем нивоу:

## Проактивне услуге техничке подршке за период од годину дана

* SQL server
	+ SQL RAP (SQL Risk and Assesment Program)

Понуђач је обавезан да изврши преглед стања и процене ризика ИТ окружења према препорукама Microsoft Premier Support-a. Понуђач је обавезан да као резултат овог ангажмана изради детаљан извештај о тренутном стању SQL Servera. Поред прегледа тренутног стања SQL Server окружења Понуђач је обавезан да уради и обраду ризика кроз преглед конфигурације, подешавања, архитектуре у смислу подржаности и ризика који би озбиљно могли да угрозе SQL Server окружење у будућности. Понуђач ће омогућитии коришћење специјализованог алата за SQL RAP током трајања подршке.

* + Мониторинг SQL Server 2008 (using SCOM)

Радионица за мониторинг SQL Server-a. Ова радионица би кориснику дала сва потребна знања за праћење свих кључних параметара SQL Server-a који би даље омогућили несметан рад пословно критичне апликације.

* + SQL Server 2008 Administration Workshop

Радионица за администрацију SQL Server 2008. У оквиру радионице полазници треба да се упознају са алатима и техникама које олакшавају инсталацију, конфигурацију, безбедносну политику и одржавања SQL Server-a.

* + Visual studio 2010 Workshop

Радионица за коришћење Visual Studio 2010 алата

* + Advisory in SQL Server Design/Implementation/Upgrade

Понуђач је дужан да обезбеди помоћ кориснику у дизајну решења, имплементацији или миграцији алата.

* Active Directory
	+ ADRAP (Active Directory Risk and Assessment Program)

Понуђач је обавезан да изврши преглед стања и процене ризика ИТ окружења према препорукама Microsoft Premier Support-a. Понуђач је обавезан да као резултат овог ангажмана изради детаљан извештај о тренутном стању AD окружења. Поред прегледа тренутног стања AD окружења Понуђач је обавезан да уради и обраду ризика кроз преглед конфигурације, подешавања, архиетктуре у смислу подржаности и ризика који би озбиљно могли да угрозе AD окружење у будућности. Понуђач ће омогућитии коришћење специјализованог алата за AD током трајања подршке.

* + Active Directory Backup and Disaster Recovery WorkshopPLUS

Радионица за Active Directory Backup and Disaster Recovery која полазницима омогућава да стекну сва потребна знања потребна за креирање високе доступности овог сервиса.

* + Windows Server 2003/2008: Active Directory Troubleshooting

Hands-On Радионица која омогућава кориснику да стекне знања у анализи проблема у Активном Директоријуму и тако смањи време потребно да се проблеми реше и сервис опорави.

* + Advisory in AD Design/Implementation/Upgrade

Понуђач је дужан да обезбеди помоћ кориснику у дизајну решења, имплементацији или миграцији алата.

* Виртуализација
	+ Hyper-V Cluster Workshop

Радионица на којој треба креирати Hyper-V Cluster са одређеним бројем нодова и мигрирати неколико виртуалних машина. Радионица треба да да кориснику потребно знање да самостално инсталира и одржава Hyper-V Cluster окружење.

* + System Center 2012 Workshop

Радионица за успешно управљање, мониторинг, аутоматизацију и контролу виртуалних окружења. Ова радионица дала би кориснику потребна знања како би се виртуалним окружењем управљало на најоптималнији начин.

* + Managing Private cloud
	+ Advisory in Virtualization Design/Implementation/Upgrade

Понуђач је дужан да обезбеди помоћ кориснику у дизајну решења, имплементацији или миграцији Hyper-V

* Exchange server
	+ EXRAP (Exchange Risk and Assessment Program)

Понуђач је обавезан да изврши преглед стања и процене ризика ИТ окружења према препорукама Microsoft Premier Support-a. Понуђач је обавезан да као резултат овог ангажмана изради детаљан извештај о тренутном стању Exchange Server окружења. Поред прегледа тренутног стања Exchange Server окружења Понуђач је обавезан да уради и обраду ризика кроз преглед конфигурације, подешавања, архитектуре у смислу подржаности и ризика који би озбиљно могли да угрозе AD окружење у будућности. Понуђач ће омогућитии коришћење специјализованог алата за EXRAP tokom trajanja podrške.

* + Exchange Server 2007/2010: Admin, Operation and Troubleshooting

Радионица омогућава упознавање са алатима и техникама које кориснику олакшавају инсталацију, конфигурацију, безбедносну политику и одржавања Еxцханге Сервер-а.

* + Advisory in Exchange Server Design/Implementation/Upgrade

Понуђач је дужан да обезбеди помоћ кориснику у дизајну решења, имплементацији или миграцији Exchange Server-a.

## Реактивне услуге техничке подршке за период од годину дана

Понуђач је обавезан да горе наведене техничко-технолошке услуге реализује кроз ангажовање инжењера Microsoft Premier Техничке Подршке, ангажоване у оквиру Global Technical Support Centre, који омогућава директан приступ Microsoft-овим глобалним ресурсима, ескалационим инжењерима специјалистима за одређене Microsoft-ове Производе, Технологије и решења. У складу са потребама Наручилац има право да промени списак проактивних услуга, да дода нову, избаци неку од постојећих и да промени обим услуга

Понуђач је обавезан да обезбеди доступност ових ресурса путем телефона, е-mail-а и других технологија које омогућавају удаљени приступ.

За горе наведене техничко-технолошке активности, које није могуће реализовати удаљеним приступом, већ физичким присуством у просторијама Наручиоца, Понуђач је обавезан да ангажује Premier инжењера за подршку, који ће активности обавити у просторијама Наручиоца.

Понуђач је обавезан да обезбеди једну или више особа које би биле примарне контакт особе на страни Понуђача (у даљем тексту ТАМ – Услужни Ресурс Понуђача) приликом реализације горе наведених услуга

Овлашћени представник Наручиоца ће, у директном контакту са ТАМ-овима, прослеђивати захтеве за одређеном техничко-технолошком услугом, усменим или писменим путем.

Понуђач је обавезан да захтеване техничко-технолошке услуге, које спадају у Реактивне услуге, реализује у зависности од приоритета, на начин каји је дефинисан следећом табелом:

| Ниво озбиљностипроблема  | Ситуација код Наручиоца | Очекивана реакција Понуђача |
| --- | --- | --- |
| 1Највиши приоритет | Катастрофалан утицај на посао: Наручилац је претрпео потпун губитак језгра пословног процеса (критично стање) и реално не може да настави са радом.Потребна је хитна реакција | Прва реакција у року од 1 сата или бржеКонстантан рад на решавању проблема по принципу 24x7.Ескалација ка Производним тимовима унутар Microsoft-а. |
| АВисок приоритет | Критичан утицај на посао: Клијентов посао је претрпео знатан губитак или деградацију Потребна је реакција у року од 1 сата. | Прва реакција у року од 1 сата или брже.Константан рад на решавању проблема по принципу 24x7. |
| БСредњи приоритет  | Умерени утицај на посао: Посао Наручиоца је претрпео умерени губитак или деградацију, али може реално наставити да ради нормално.Потребна је реакција у року од 2 Радна сата1 | Прва реакција у року од 2 сата или бржеРад само током радних сати1 |
| ЦНизак приоритет  | Минимални утицај на посао: Посао Наручиоца суштински функционише са незнатним или никаквим поремећајима.Потребна је реакција у року од 4 радна сата1  | Прва реакција у року од 4 сата или бржеРад само током радних сати1 |

1 Радни сати се рачунају од 08:00 до 16:00, од понедељка до петка и не обухватају празнике.

2 Ако Наручилац није у могућности да обезбеди одговарајуће ресурсе или одговоре који су потребни за наставак рада на решавању проблема, Понуђач може да спусти ниво озбиљности проблема.

Након реализације реактивних услуга, Услужни ресурс понуђача – ТАМ је обавезан да поднесе извештај о ангажовању приликом реализације конкретне Реактивне услуге.

## Microsoft Premier организационо-информативне услуге

Понуђач је обавезан да, током пружања услуга Premier подршке, обезбеди и следеће услуге као редовне активности:

* Профилисање Клијента и Планирање активности (Profiling & Planning)
* Извештавање (Reporting)
* Управљање ескалацијама (Escalation Management)
* Приступ заштићеној Wеб страници (non-public Web Site) која садржи најактуелније информације у вези Microsoft Premier Техничке Подршке (Microsoft Premier OnLine)
* Проактивно достављање најновијих информација и трансфер знања у вези са Microsoft-овим Производима, Технологијама и Решењима
* Новости (News Letters)
* Управљање критичним проблемима (Critical Problem Alerts)
* Предавања и презентације путем Интернета (Technical Support Webcasts)
* Рана упозорења (Early Warnings)
* Ажурирање и одржавање система (Patch Management, SP – Serivce Pack)
* Расположивост Microsoft-ове базе знања (Knowledge Base) и интелектуалне својине (IP – Intelecutal Property)

Понуђач је обавезан да захтеване организационо-информативне услуге редовно испоручује током трајања уговора. Наведене услуге су део редовног ангажовања примарне контакт особе на страни Понуђача односно ТАМ-а.

**Консултантске услуге за Microsoft производе**

У следећем делу документа биће објашњењени технички захтеви за пројекат унапређења ИТ инфраструктуре и они укључују следеће:

* Унапређење Microsoft Активног Директоријума базираног на Microsoft Windows Серверу на најновију верзију 2012.
* Унапређење система за размену електронске поште базиране на Microsoft Exchange Серверу, на најновију верзију 2013 која доноси значајна побољшања на пољу колаборације и архивирања електронских порука, а која ће бити смештена у приватни рачунарски облак.
* Креирање приватног рачунарског облака (Private Cloud computing) базираног на најновијој генерацији производа Microsoft System Center Suite, односно консолидација и централизација ИТ Инфраструктуре у флексибилну, еластичну и динамичку целину која пружа значајно веће могућности за надгледање, контролу и експлоатацију ИТ Окружења уз значајан повратак инвестиције у ИТ опрему и контролу оперативних трошкова за њено одржавање.

# Унапређење Microsoft Активног Директоријума

Директоријумски Сервис ће бити коришћен у сврху аутентификације, односно као основа безбедносног (Security) система и система за конфигурацију и управљање корисничким и рачунарским објектима.

Циљ и опсег унапређења се огледа у следећем:

* Повећање безбедности свих рачунара и сервера у ИТ мрежи Електропривреде Србије чиме се подиже свеукупни ниво безбедности,
* Смањење трошкова управљања рачунарским и корисничким ресурсима консолидацијом директоријумских сервиса са постојећих засебних домена у један који ће покривати комплетну ИТ мрежу Електропривреде Србије,
* Уштеда у хардверским ресурсима, користећи технологије серверске виртуелизације на постојећим капацитетима,
* Стварање потребних предуслова за увођење најновијег десктоп оперативног система – Windows 8.1 (минимум Windows 7) ради ефикаснијег и безбеднијег рада сваког корисника, имајући у виду скори престанак подршке од стране Microsofta за оперативни систем Windows XP
* Стварање свих потребних предуслова скалабилности у инфраструктурном смислу ради могућности повећања броја десктоп рачунара.
* Стварање свих потребних предуслова за централизовано складиштење података. Подаци у сервису Активних Директоријума налазе се у једној, дистрибуираној бази података, чиме је омогућен приступ информацијама са било које локације. Једна дистрибуирана база података захтева мање администрирања и побољшава расположивост и организацију података.
* Стварање свих потребних предуслова и омогућавање прилагодљивости како би се задовољили пословни и мрежни захтеви преко конфигурисања домена, виталних параметара, и све до поставке контролера домена, индексирања и напредне технике реплицирања.
* Стварање потребних предуслова за проширивост структура базе података сервиса Активни директоријум (шема) тако да дозволи прилагођене типове информација.
* Омогућити управљивост хијерархијским организационим структурама, која су у складу са организацијом ЕПС-а, као и контролу над овлашћењима и другим безбедносним параметрима, као и проналажење мрежних ресурса као што су датотеке и штампачи.
* Интеграција са системом имена домена (DNS).
* Стварање свих потребних предуслова за управљање клијентском конфигурацијом и параметрима клијентске конфигурације, као што су мобилност корисника, уз минимум администрирања и прекида у раду за корисника.
* Администрирање на бази Групних полиса, дефинисање дозвољених акција и параметара за кориснике и рачунаре на нивоу сајта, домена или организационе јединице, ажурирање оперативног система, као и задатке који се односе на корисничке профиле и контроле радних станица.
* Омогућавање репликације података користећи мулти-мастер технологију реплицирања, која обезбеђује расположивост информација, отпорност на грешке, усклађивање оптерећења, омогућава ажурирање директоријума на сваком контролеру домена и реплицирање измена директоријума на друге контролере домена.
* Флексибилна, безбедна провера аутентификације и ауторизације преко више протокола за аутентификацију, као што су Kerberos верзија 5, Secure Socket Layer (SSL) верзија 3 и Transport Layer Security (TLS) који користи сертификате X.509, верзија 3.
* Безбедносна интеграција и контрола приступања за сваки објекат у директоријуму и посебно за свако својство објекта.
* Детаљни Auditing објеката унутар AD DS сервиса
* Password полисе и могућност дефинисања различите password политике унутар истог AD домена.
* Могућност за враћање обрисаних објеката у Активном Директоријуму.
* С обзиром на највећу важност и највиши приоритет овог Сервиса (од кога зависи исправан рад многих других ИТ Сервиса и функционалности) Електропривреда Србије очекује високу доступност Активног Директоријума.
* Увођењу потребних техничких предуслова и ублажавање препознатих ризика миграције.
* Креирање и реализацију тачног, детаљног и конкретног пројектног плана унапређења постојећег стања, односно реализацији Пројекта заједно са ИТ Особљем ЕПС-а

ЕПС очекује од Понуђача фазни приступ реализацији пројекта, укључујучи следеће фазе и артефакте:

## Фазе пројекта

## Иницијација

Укључује креирање иницијалног документа пројекта који садржи пословну визију, време трајања пројекта и дефинише опсег неопходних послова .

* Дефинисати детаљне пројектне захтеве у складу са идејним решењем
* Радионица за дефинисање пројекта
* Сагласност о иницијалном документу пројекта
* Сагласност о пројектном приступу
* Потписивање иницијалног документа пројекта

## Артефакти Фазе Иницијације

Документ Визија/Обим посла

## Дизајн и Планирање

Планирање наставља процес развијања детаљних функционалних захтева и детаљног пројектног плана за остатак пројекта.

* Дизајн архитектуре решења
* Обезбедити Оперативна упутства (Operations guides) за сваки од производа који ће се користити
* Дефинисање потребног хардвера
* План имплементације
* Потписивање завршетка фазе планирања

## Артефакти фазе Дизајна и Планирања:

* Дизајн документ са описом архитектуре решења
* Главни пројектни план
* Оперативна упутства (Operations guides) за сваки од производа

## Развој

Фаза развоја почиње са првом итерацијом развоја и кулминира са кључном тачком “функционалност испуњена”.

* Инсталација софтвера и конфигурација предложених решења
* Развој предложених решења
* Креирање тест плана/случајева
* Тестирање окружења на основу тест случајева
* Потписивање завршетка развојне фазе

## Артефакти фазе Развоја

* Пилот предложеног решења
* Тест план
* Тестирање пилот имплементације по предложеним тест сценаријама

## Финална Имплементација, Документација и Тренинг

Фаза имплементације, документације и тренинга укључује имплементацију, тестирање и прихватање решења, као и документацију и тренинг за имплементирано решење.

* Сви рачунари и корисници укључени у пројекат ће бити укључени у ову фазу
* Накнадна конфигурација, тј. реконфигурација, решења на основу извршених тестова
* Тренинг корисничког тима који ће даље спровести тренинг за све кориснике
* Техничка и тренинг документација
* Прихватање резултата тестова

## Артефакти фазе Финална Имплементација, Документација и Тренинг

* Тренинг корисничког тима који ће даље спровести тренинг за све кориснике
* Техничка и тренинг документација

# Унапређење система за размену електронске поште

Електропривреда Србије користи фазни приступ у имплементацији пројеката. У понуду укључити следеће фазе:

* Иницијација
* Дизајн и Планирање
* Развој:
	+ Подешавање и конфигурација хардвера, софтвера и алата
	+ Подешавање и конфигурација клијентских рачунара,
	+ Пилот миграција која укључује активне податке, архиве и омогућава повезивање Exchange окружења са интернетом
* Финална Миграција, Имплементација, Документација и Обука

## Фазе пројекта

## Иницијација

Иницијација укључује анализу тренутног стања у ИТ Окружењу Електропривреде Србије коришћењем Радионица дефиниције пројекта, алата, анкета и других форми, а све у циљу што бољег дефинисања техничких, организационих и оперативних аспеката.

Опсег овог пројекта укључује миграцију Microsoft Exchange Сервера 2010 на верзију 2013.

Иницијација додатно укључује, али не ограничава на следеће:

* Преглед комплетног ИТ Окружења укључујући оперативне системе, мреже и Активни Директоријум
* Техничке/Функционалне захтеве
* Анализу знања ИТ Особља
* Анализу процеса измена
* Идентификацију ризика
* Преглед здравља и стабилности Microsoft Домена и Сервера – преглед Exchange 2007 инфраструктуре:
	+ Поштанско сандуче
	+ Конфигурација клијената
	+ SMTP конфигурација
* Преглед постојећег директоријума апликација
* Преглед LAN архитектуре
* Преглед WAN архитектуре
* Преглед Firewall архитектуре
* Преглед предуслова за миграцију података укључује:
	+ Електронску поруку
	+ Архиве
	+ Календаре
	+ Задатке
	+ Контакте

## Артефакти фазе Иницијације

Документ о закључцима и препорукама

## Дизајн и Планирање

Дизајн и Планирање укључује дизајн архитектуре Exchange 2013 окружења која ће Електропривреди Србије омогућити највиши ниво скалабилности, перформанси, поузданости и доступности уз максималну флексибилност у управљању и миграцији.

Дизајн и Планирање додатно укључује, али не ограничава на следеће :

* Преглед потребе за мрежом по кориснику
* Преглед архитектуре за креирање резервне копије и опоравак података
* Идентификацију и дефинисање Функционалних захтева
* Преглед дизајна Активног Директоријума
* Дизајн сервера и база података за редундантно Exchange окружење.
* Преглед и дефинисање сервиса као што су:
	+ DNS
	+ DHCP
	+ WINS
	+ Global Catalog
	+ Полисе
	+ Логон Скрипте
* Дефинисање Система за размену електронске поште укључује:
	+ Firewall правила
	+ Рутирање поруке
	+ Рутирање порука на локацији за опоравак података
	+ SMTP
* Global Catalog захтеви
	+ Exchange Сервер 2013 Сервер Дизајн (Топологија, SMTP рутирање,

Виртуални Сервери, Clustering)

* Дизајн сервера
	+ Outlook Web Access
	+ Потребе за надгледање
	+ Функционалности архивирања и претраге електронских порука
	+ Дефинисање захтева за креирање резервне копије и опоравак података
	+ Поруке о грешкама се шаљу администраторима коришћењем SNMP и електронским порукама
* Препоруке за одржавање Exchange окружења (планови и процедуре)
* Препоруке за конфигурацију и функционалности базиране на индустријским стандардима
* Асистенција у дефинисању потребних безбедносних захтева (Active Sync полисе)
* Утврђивање методе миграције
* Коришћење Microsoft “најбоље праксе”:
	+ Рад са тимом Електропривреде Србије на одабиру алата на основу евалуације функционалности, демо презентацијама и када је могуће тестирање уживо.
	+ Дефинисање приступа у миграцији Активног директоријума и Exchange окружења
	+ Дефинисање временских рокова за миграцију у приступа за миграцију у пилот окружењу
	+ Циљ Електропривреде Србије за временом опоравка у случају катастрофичног инцидента је 4 сата укључујући викенде и друге нерадне дане.
* Креирање документа који садржи следеће :
	+ Предвиђени миграциони пут са препознатим потенцијалним ризицима и планом за отклањање истих
	+ Инсталација сервера и storage-а и процес конфигурације решења
	+ Exchange 2013 Дизајн документ
	+ Иницијални Exchange 2013 План Пројекта

## Артефакти фазе Дизајна и Планирања:

Документ Дизајна и планирања мора укључити:

* Hardware (server, storage) дизајн
* Дизајн Exchange окружења и безбедносне препоруке
* Процес миграције за пилот

## Развој

Ова фаза комбинује четири наредна корака:

* Подешавања и конфигурацију хардвера, софтвера и алата
* Подешавање и конфигурацију клијената, Archive Managera и подешавање Exchange-а
* Тестирање конекције, тестирање алата и опреме
* Пилот миграција укључује активне податке и архиве уз обезбеђивање конекције између Exchange Сервер 2010 окружења и Exchange Сервер 2013 окружења

Следеће је укључено, али не и ограничено на:

* Распоред имплементације хардвера
* Распоред имплементације Exchange окружења
* Имплементација неопходних измена у Активном Директоријуму укључују:
	+ Модификацију Windows Сервер 2012 домен контролера (ако је потребно)
	+ DNS промене
	+ WINS промене
	+ DHCP промене
	+ Комплетирати уз документован приступ и уз верификоване тест процедуре:
	+ Инсталацију алата за миграцију и потребних система.
	+ Инсталацију хардвера потребног за Exchange
* Лоцирање свих потребних storage и серверских потреба
* Инсталацију Exchange сервер 2013 софтвера:
	+ Back-End сервери (у кластеру, уколико је потребно)
	+ Front-end сервер (ОWА) софтвер
	+ Конфигурација коегзистенције Exchange 2010 и 2013 окружења
	+ Конфигурација Система за надгледање (уколико је потребно)
	+ Инсталација сервера
	+ Конфигурација софтвера
* Извршавање једне успешне пилот миграције са Exchange Сервер 2010 на 2013 обухвата:
* Финална миграција Exchange Сервер 2010 окружења на Exchange Сервер 2013, укључујући архиве, електронске поруке, белешки, задатака, састанака и контакта.

## Артефакти фазе Развоја:

* Потврђен и тестиран процес миграције
* Имплементирано Exchange Сервер 2013 окружење
* Тест Exchange cluster репликације и могућности да се функционалност поново оспособи на удаљеној локацији за опоравак и поново врати назад.
* Тест размене шифрованих (енкриптованих) порука ван Електропривреде Србије.
* Обострано прихваћен тест за продукционо окружење.
* Достављање листе свих компоненти новог Система, укључујући хардвер, софтвер и конфигурационе целине
* Достављање редоследа корака за миграцију на Exchange Сервер 2013

## Финална Имплементација, Документација и Тренинг

После успешне миграције у пилот окружењу, извођач ће урадити следеће:

* Миграција преосталих корисника електронске поште и ресурса са Exchange Сервер 2010 на Exchange Сервер 2013
* Испорука прихваћеног теста који је одрађен у фази Развоја.
* Инсталација свих потребних Microsoft Exchange Сервер 2013 алата за управљање.
* Пренос знања и документација

## Артефакти фазе Имплементације, Документације и Тренинга

Листа документације и решења које треба испоручити у овој фази, а према документу Statement of Work (SOW):

* Кратак преглед препорука и закључака
* Финални Дизајн документ у Visio и PDF формат за Exchange Сервер 2013
* Процес миграције за пилот
* Потврђени процес миграције
* Имплементирано Exchange 2013 окружење са свим корисницима у продукцији
* Миграција свих налога на Exchange Сервер 2013 садржи све електронске поруке, календаре, задатке, белешке, контакте и ресурсе који су постојали у Exchange Сервер 2010 окружењу
* Обука ИТ особљу Електропривреде Србије за извршавање основне и администрације средњег нивоа на комплетном систему.

# Креирање приватног рачунарског облака

Понуђач треба да достави идејно решење за креирање високо доступног, скалабилног и безбедног приватног рачунарског облака.

Поред хардверске и софтверске инфраструктуре идејно решење треба да предвиди и потребне промене процеса које захтева имплементација рачунарског облака у Електропривреди Србије. Препоручена инфраструктура треба да буде способна да подржи приватне и јавне сервисе (IaaS, PaaS, SaaS).

Понуђено решење треба да предвиди креирање приватног рачунарског облака на постојећој инфраструктури Електропривреде Србије.

Понуђач треба да достави листу хардверских и софтверских компоненти које су неопходне за ово решење.

Такође, од понуђача се очекује да достави и:

* Оквирну цену и број човек/дана за имплементацију сервиса.
* Листу потребних обука за администраторе Електропривреде Србије за одржавање платформе рачунарског облака.
* Број администратора потребаних за администрацију и одржавање предложеног решења за рачунарски облак.

Понуђач треба да опише како ће се следеће функционалности имплементирати:

* Сепарацију и изолацију ресурса (Multi Tenancy) – решење мора омогућити вишеструку сепарацију и изолацију ресурса (multiple tenants), у складу са садашњиm и будућим потребама ЕПС, где су безбедност и приватност гарантовани. Приликом креирања новог изолованог окружења, очекује се колико је то могуће да се сва безбедносна подешавања изврше аутоматски (конфигурација Firewall-a, VLAN…)
* Могућност повезивања у широкој мрежи – решење мора да омогући доступност сервиса у различитим типовима конекције крајњег корисника (јавни интернет или локална мрежа без интернетa, VPN, IPSec…).
* Подршка за Шаблоне и Библиотеку сервиса (Template/Service Library) – библиотека са компонентама сервиса (OS image, SW пакети…) и креирање и конфигурација шаблона треба да буде подржана. Аутоматска инсталација ''закрпа'' је очекивана такође. Додатно је потребно доставити листу и опис свих претходно конфигурисаних шаблона.
* Web Портали
	+ Администраторски портал за запослене у Електропривреди Србије за администрацију, одржавање, надгледање комплетне платформе.
	+ Портал за запослене у Електропривреди Србије за дизајн, објављивање и управљањем циклусом трајања сервиса рачунарског облака.
	+ Администраторски портал за „tenant organizacije“ како би могле да администрирају своје виртуалне машине, сервисе итд.
	+ Самоуслужни портал са каталогом сервиса са могућношћу конфигурације и коришћења сервиса.
* Надгледање и планирање капацитета – следеће функционалности су очекиване:
	+ Праћење искоришћености физичких ресурса (CPU, Меморија, I/О…)
	+ Праћење искоришћености виртуалних ресурса
	+ Праћење и нотификација о доступности сервиса (DB Сервер, Wеb сервер…)
	+ Извештавање – генерисање различитих типова извештаја о искоришћености ресурса, доступности сервиса, релевантних SLA (Service Level Agreement) параметара
	+ Извештавање о усаглашености броја лиценци према нивоу употребе постојећих
	+ На основу извештаја, требало би да се аутоматски предложе параметри за унапређење рачунарског облака.
* Решење за управљање интеграцијом са екстерним инфраструктурама
	+ Описати који софтвери за управљање инфраструктуром од стране добро познатих вендор-а (IBM, HP, Microsoft, EMC…) се могу интегрисати без посебне конфигурације.
	+ Описати могућности API-jа за интеграцију са осталим софтверским решењима.
	+ Описати евентуалне могућности за конекцију са одређеним решењима (SaaS сценарио)
* Скалабилност – решење мора бити лако скалабилно, са минималним повећањем хардверских компоненти без прекида у функционисању сервиса.
* Висока доступност – решење мора гарантовати беспрекидан рад сервиса у случају отказа хардвера.
* Креирање резервне копије и опоравак података – решење за креирање резервне копије података за захтевано решење за рачунарски облак је потребно испоручити. Потребно је нагласити које је очекивано време за креирање резервне копије и опоравак података за појединачне типове сервиса, могућност “hot/cold backup” сценарија и очекивани однос компресије података након креирање резервне копије .
* Disaster Recovery – шта је минимални захтев за хардвером и софтвером потребан за имплементацију DR решења. Опис решења и процену трошкова је потребно дати.
* Могућност за Active/Active geo-cluster DR сценарио је такође потребан

ЕПС очекује од Понуђача фазни приступ реализацији пројекта и артефакте као резултат сваке фазе.

## Фазе пројекта

## Иницијација

Подразумева креирање иницијалног документа пројекта који садржи пословну визију, време трајања пројекта и дефинише опсег неопходних послова.

* Дефинисање пројектних захтева у складу са идејним решењем
* Усаглашавање документа „Визија и обим пројекта“
* Потписивање документа пројекта „Визија и обим пројекта“

## Артефакти Фазе Иницијације

Документ „Визија и обим пројекта“

## Дизајн и Планирање

Планирање наставља процес кроз развијање детаљних функционалних захтева и детаљног пројектног плана за остатак пројекта.

* Дизајн детаљне архитектуре решења
* Дефинисање начина проширења капацитета
* Креирање DR стратегије
* Креирање плана имплементације
* Потписивање завршетка фазе планирања

## Артефакти фазе Дизајна и Планирања

* Документ „Архитектура решења“
* Документ „DR стратегија“
* Опис начина за проширење капацитета
* Документ „Главни пројектни план“

## Развој

Фаза развоја подразумева имплементацију свих компоненти приватног облака у смањеном обиму. Коначни резултат ове фазе јесте потпуно функционално решење умањеног капацитета.

* Конфигурација хардвера
* Инсталација и конфигурација софтверских компоненти
* Креирање тестних сценарија и плана тестирања
* Тестирање
* Накнадна конфигурација, тј. реконфигурација, решења на основу извршених тестова
* Потписивање завршетка развојне фазе

## Артефакти фазе Развоја

* Потпуно функционалан приватни облак непотпуног капацитета

## Финална имплементација, Документација и Тренинг

Финална фаза укључује имплементацију, тестирање и прихватање решења, као и генерисање документације и организовање тренинга за имплементирано решење.

* Проширење имплементираног решења до пуног капацитета
* Друга фаза тестирања, сада у пуном капацитету сервиса
* Накнадна конфигурација, тј. реконфигурација, решења на основу извршених тестова
* Финална фаза тестирања
* Прихватање функционалне спецификације решења
* Генерисање техничке документације
* Генерисање операционих упутстава
* Обука за администраторе Електропривреде Србије за одржавање платформе рачунарског облака.
* Тренинг корисничког тима који ће даље спровести тренинг за све кориснике

## Артефакти фазе Имплементација, Документација и Тренинг

* Потпуно функционалан приватни облак пуног капацитета
* Техничка и корисничка документација
* Операциона упутства

# ОБРАСЦИ

***ОБРАЗАЦ 1.***

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12) дајемо следећу изјаву

# ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

у својству понуђача

(*лидера групе* - *носиоца посла у заједничкој понуди*)

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 131/13/ДИКТ, Наручиоца – Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, подносим/о независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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

***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 „**Услуга спољних и домаћих консултаната за потребе унапређења ИТ инфраструктуре**“ објављеног дана \_\_\_\_\_\_.2014. године на Порталу јавних набавки, 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 услуга.

|  |  |
| --- | --- |
| **БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ** | 131/13/ДИКТ |

|  |  |
| --- | --- |
| **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** |  |
| **E-MAIL** |  |
| **ПИБ** |  |
| **ТЕКУЋИ РАЧУН ПОНУЂАЧА****И НАЗИВ БАНКЕ** |  |

**УКУПНА ЦЕНА УСЛУГЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) исказана без ПДВ.**

**УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(навести услове и начин плаћања)*

**РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(навести рок извршења)*

**РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(понуда мора да важи најмање 60 дана од дана отварања понуда)*

**Подаци о проценту укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу, као и део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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) дајемо следећу изјаву

# ИЗЈАВА

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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

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

***ОБРАЗАЦ 4.***

# ТЕРМИН ПЛАН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Активност**1 | **Месеци** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 1 | Техничка подршка за Мicrosoft производе  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Унапређење Microsoft Активног Директоријума базираног на Microsoft Windows Серверу, на најновију верзију 2012 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | .... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Унапређење система за размену електронске поште базираног на Microsoft Exchange Серверу, на најновију верзију 2013  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Креирање приватног рачунарског облака (*Private Cloud computing*) базираног на најновијој генерацији производа *Microsoft System Center* *Suite*  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1 назначити све главне активности које су утврђене у оквиру Програмског задатка, укључујући извештавање и остале активности.

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

***ОБРАЗАЦ 5.***

# СТРУКТУРА ЦЕНЕ

Ценa тима који се ангажује у извршењу предметне набавке:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Врста услуге** | **Цена** **без ПДВ** | **Цена са ПДВ** |
| 1 | Услуге техничке подршке за Microsoft производе |  |  |
| 2 | Унапређење Microsoft Активног Директоријума базираног на Microsoft Windows Серверу, на најновију верзију 2012 |  |  |
| 3 | Унапређење система за размену електронске поште базираног на Microsoft Exchange Серверу, на најновију верзију 2013  |  |  |
| 4 | Креирање приватног рачунарског облака (*Private Cloud computing*) базираног на најновијој генерацији производа *Microsoft System Center Suite*  |  |  |
| Укупна цена без ПДВ: |  |
| ПДВ укупно: |  |
| Укупна цена са ПДВ: |  |

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

***Упутство****:*

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

***ОБРАЗАЦ 6.***

# МОДЕЛ УГОВОРА

*У складу са датим Моделом уговора и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци. Понуђач нема обавезу да дати Модел уговора попуњава и доставља у понуди.*

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ:**

1. Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ из Београда, улица Царице Милице бр. 2, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, Текући рачун 160-700-13 Banka Intesа које заступа законски заступник В.Д. директора Александар Обрадовић (у даљем тексту:Наручилац)

и

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бр.\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (као лидер у име и за рачун групе понуђача*, [напомена: биће наведено у тексту Уговора у случају заједничке понуде]* (у даљем тексту: Пружалац услуге)

(у даљем тексту заједно: Уговорне стране)

Закључиле су у Београду, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2014. године следећи:

**У Г О В О Р**

имајући у виду:

* да је Наручилац спровео, отворени поступак јавне набавке услуге „спољних и домаћих консултаната за потребе унапређења ИТ инфраструктуре“, сагласно члану 32. Закона о јавним набавкама, ЈН број 131/13/ДИКТ;
* да је Позив за подношење понуда у вези предметне јавне набавке објављен на Порталу јавних набавки дана \_\_\_\_\_\_\_\_. године, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и интернет страници Наручиоца;
* да Понуда Пружаоца услуге у отвореном поступку, која је заведена у ЈП ЕПС под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2014. године у потпуности одговара захтеву Наручиоца из Позива и Конкурсне документације;
* да је Наручилац, на основу Понуде Пружаоца услуге и Одлуке о додели уговора, изабрао Пружаоца услуге за реализацију предметних услуга.

Члан 1

Предмет уговора

Предмет овог уговора су услуге техничке подршке за Мicrosoft производе и консултантскe услуга спољних и домаћих консултаната за потребе унапређења ИТ инфраструктуре Наручиоца (у даљем тексту: уговорене услуге) на период од до \_\_\_ године, у свему према прихваћеној Понуди Пружаоца услуга ЈП ЕПС број \_\_\_ \_од \_\_\_\_\_ која је приложена уз овај уговор као Прилог 1 и са прилозима од 2-7 чини саставни и обавезујући део овог уговора.

Пружалац услуге се обавезује да за потребе Наручиоца благовремено изврши уговорене услуге из ст. 1 овог члана у целости према опису и врсти услуга и спецификацији активности које су детаљно наведене у Програмском задатку датом у Конкурсној документацији из Прилога 2 овог уговора, а Наручилац се обавезује да плати уговорену цену за извршене услуге Пружаоцу услуге.

Члан 2

Приоритет уговорних докумената

У случају колизије одредби овог уговора, текста Конкурсне документације која се налази у Прилогу 2 овог уговора и Понуде Пружаоца услуга која се налази у Прилогу 1 овог уговора, најпре се примењују одредбе овог уговора, затим Конкурсне документације, а потом Понуде.

Члан 3

Вредност уговора

Укупна вредност уговорених услуга из члана 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_ (*RSD/EUR* ), без ПДВ-а, од чега је:

* Укупна вредност услуга **техничке подршке** за Microsoft производа износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ (*RSD/EUR* ), без ПДВ-а,
* Укупна вредност **консултантских услуга** за Microsoft производе износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ (*RSD/EUR* ), без ПДВ-а и то за:
* Унапређење *Microsoft* Активног Директоријума базираног на *Microsoft Windows* Серверу на најновију верзију 2012 износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ (*RSD/EUR* ), без ПДВ-а
* Унапређење система за размену електронске поште базирану на *Microsoft Exchange Серверу*, на најновију верзију 2013 износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ (*RSD/EUR* ), без ПДВ-а и
* Креирање приватног рачунарског облака (*Private Cloud computing*) базираног на најновијој генерацији производа *Microsoft System Center* Suite износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ (*RSD/EUR* ), без ПДВ-а.

Цене уговорених услуга изражене без ПДВ-а су фиксне (непроменљиве) и не могу се мењати у току трајања уговора.

Укупна вредност уговорених услуга, из члана 1. овог уговора, са ПДВ-ом износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_ (*RSD/EUR*)

У цену су урачунати сви трошкови везани за реализацију уговорених услуга.

Члан 4

Начин и услови плаћања

Након реализације активности утврђених Прилогом 2 овог уговора Пружалац услуге доставља Наручиоцу Записник о извршеној услузи, за сваки од дефинисаних сегмената појединачно:

* Услуге техничке подршке за *Microsoft* производе,
* Унапређење *Microsoft* Активног Директоријума базираног на *Microsoft Windows* Серверу на најновију верзију 2012,
* Унапређење система за размену електронске поште базираног на *Microsoft Exchange Серверу*, на најновију верзију 2013 и
* Креирање приватног рачунарског облака (*Private Cloud computing*) базираног на најновијој генерацији производа *Microsoft System Center* Suite.

Наручилац има право да, у року од седам дана од дана пријема Записника о извршеној услузи, достави Пружаоцу услуге примедбе на исти или прихвати и одобри достављени Записник о извршеној услузи, у писаном облику. Уколико Наручилац не достави писано одобрење нити стави примедбе, у року од седам дана од дана пријема Записника о извршеној услузи, сматраће се да је Наручилац прихватио и одобрио Записник о извршеној услузи без примедби.

Пружалац услуге доставља Наручиоцу фактуру по прихваћеном Записнику о извршеној услузи у року од три дана од дана пријема одобрења Наручиоца у писаном облику или истека рока од седам дана од дана пријема код Наручиоца Записнику о извршеној услузи.

Наручилац ће плаћање извршити на следећи начин:

* 10% укупне вредности услуга са припадајућим ПДВ-ом, авансно по потписивању уговора у року од 30 дана од дана службеног пријема рачуна.
* 90% преостале укупне вредности услуга са припадајућим ПДВ-ом, по извршеној услузи и према предложеним фазама, а у року од 30 од дана службеног пријема рачуна издатог на основу прихваћеног Записника о извршеној услузи, за сваки од наведених сегменатa услуга појединачно:
* Услуге техничке подршке за *Microsoft* производе,
* Унапређење *Microsoft* Активног Директоријума базираног на *Microsoft Windows* Серверу на најновију верзију 2012,
* Унапређење система за размену електронске поште базираног на *Microsoft Exchange Серверу*, на најновију верзију 2013 и
* Креирање приватног рачунарског облака (*Private Cloud computing*) базираног на најновијој генерацији производа *Microsoft System Center* Suite.

Фактурисање уговорене цене у *EUR* ће се вршити у динарима по званичном курсу НБС на дан издавања фактуре. *[напомена: коначан текст овог члана у Уговору зависи од валуте понуде, начина подношења понуде, као и начина на који је уређено плаћање Споразумом о заједничком извршењу услуга у случају подношења понуде од стране групе понуђача]*

Све исплате по основу овог уговора биће извршене на рачун: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члан 5

Елементи и начин достављања рачуна

Пружалац услуге се обавезује да достави наручиоцу, рачун у три примерка за извршене услуге, у року од 3 дана од дана од дана прихватања и одобрења Записника о извршеној услузи.

Рачуни пружаоца услуге неће се сматрати достављеним Наручиоцу и неће обавезивати Наручиоца на плаћање, ако је пружалац услуге извршио доставу фактуре пре прихватања и одобравања Записника о извршеној услуги од стране овлашћеног представника Наручиоца.

Члан 6

Обавезе Пружаоца услуга и рок извршења

Рок за извршење уговорених услуга износи \_\_\_ узастопних календарских месеци почев од дана закључења Уговора. Динамика и рокови реализације активности утврђених за поједине активности Прилога 2 дефинисани су Прилогом 3 овог уговора.

Приликом пружања услуга Пружалац услуга треба да:

* врши услуге професионално и у складу са условима и модалитетима из овог Уговора;
* ангажује особље које поседује стручно знање о одређеној услузи која се обавља;
* изврши све уговорне обавезе;
* обезбеди да сво његово особље Пружаоца услуга поштује разумне захтеве Наручиоца у погледу приступа опреми и безбедоносне политике приликом пружања услуга у просторијама Наручиоца.

Пружалац услуге ће започети са реализацијом активности у вези са пружањем уговорених услуга најкасније 10 дана од дана потписивања овог уговора, у супротном, овај уговор ће се сматрати раскинутим кривицом Пружаоца услуга.

Члан 7

Пружалац услуге је дужан да одреди извршиоце које ће пружати уговорене услуге. Списак извршилаца у којем су наведене квалификације извршилаца и прецизно дефинисане активности које обављају у извршавању уговорених услуга, на који сагласност даје Наручилац садржан је у Прилогу 4 овог уговора.

Уколико се током извршења уговорених услуга, појави оправдана потреба за заменом једног или више извршилаца, Пружалац услуге је дужан да истог/е замени другим извршиоцима са најмање истим стручним квалитетима и квалификацијама, уз претходно писано одобрење Наручиоца.

Било какве измене списка извршилаца из става 1. овог члана, као и било које друге промене у вези са извршиоцима уговорених услуга, претходно морају бити одобрене од стране Наручиоца у писаној форми.

Наручилац 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, а што је Пружалац услуге дужан да учини у примереном року, у супротном овај уговор ће се сматрати раскинутим кривицом Пружаоца услуге.

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

Писано одобрење Наручиоца, за замену извршиоца, из става 2. овог члана је саставни део Прилога 4 овог уговора, па Уговорне стране неће закључивати посебан анекс овог уговора ради промене појединачних извршилаца.

Члан 8

Пружалац услуге и извршиоци који су ангажовани на извршавању активности које су предмет овог уговора, дужни су да чувају поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, предрачунима, техничким подацима и обавештењима, до којих дођу у вези са реализацијом уговорених услуга из Прилога 2 овог уговора и да их користе искључиво за обављање тих услуга, а у складу са Уговором о чувању пословне тајне и поверљивих информација.

Информације, подаци и документација које је Наручилац доставио Пружаоцу услуге у извршавању предмета овог уговора, Пружалац услуге не може стављати на располагање трећим лицима, без претходне писане сагласности Наручиоца. Исто правило ће се примењивати и у супротном смеру, када Пружалац услуга доставља Наручиоцу информације, податке и документацију у истом том контексту.

Члан 9

Пружалац услуге је дужан да у свим стручним стварима пружи уговорене услуге Наручиоцу у складу са својим целокупним знањем и искуством које поседује и обезбеди сва обавештења Наручиоцу о унапређењима и побољшањима, иновацијама и техничким достигнућима, која се односе на предмет овог уговора.

Пружалац услуге је дужан да употреби сво стручно, техничко и технолошко знање и искуство које поседује, као и разуман труд и марљивост у испуњавању својих задатака по овом уговору.

Пружалац услуге је дужан да пружи уговорене услуге у складу са најбољом стручном праксом и важећим научним и опште прихваћеним стандардима за ову врсту послова, уз поштовање законских прописа (закона, стандарда и техничких норматива) који се односе на ову врсту услуга у Републици Србији.

Члан 10.

Наручилац је дужан да Пружаоцу услуге током целокупног периода реализације предмета овог уговора, учини доступним све релевантне податке, документацију и информације којима располаже, а које су у вези са извршењем овог уговора.

У функцији пружања овим уговорених услуга може да се јави потреба, да Пружалац услуге треба да омогући Наручиоцу да исти употребљава – али искључиво за интерне пословне потребе Наручиоца – такође и неки од тзв. „*fix*-ева“, „ранијих радова“ или „развијених радова“, а који су иначе заштићени *„I.P.“* правима (интелектуалне својине) Пружаоца услуге. У таквим ситуацијама Пружалац услуге даје Наручиоцу за употребу истих само не-искључиве лиценце, док уједно задржава себи сва остала права над њима.

**Члан 11**

Средства обезбеђења

Пружалац услуге се обавезује да по потписивању Уговора, а најкасније у року од пет дана након потписивања Уговора, обезбеди и достави Наручиоцу неопозиву и безусловну и на први позив наплативу банкарску гаранцију за добро и у року извршење свих уговорних обавеза Пружаоца услуге.

Банкарску гаранцију ће издати банка прихватљива за Наручиоца на износ од 10% вредности уговора без ПДВ-а.

Банкараска гаранција за добро извршење посла треба да важи најмање 15 дана дуже од истека уговореног рока за пружање услуга из члана 6 овог уговора.

У случају продужења рокова дефинисаних чланом 6 Уговора, Пружалац услуге ће продужити рок важења банкарске гаранције.

Наручилац има право на реализацију банкарске гаранције за добро извршење посла у случајевима када Пружалац услуге не извршава своје обавезе на начин и у роковима предвиђеним овим уговором.

Трошкове банкарске гаранције сноси Пружалац услуге.

Ако Пружалац услуге подноси банкарску гаранцију стране банке, та банка мора имати најмање додељен кредитни рејтинг коме одговара ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

**Члан 12**

Пружалац услуге се обавезује да као одложни услов, у року од пет дана од дана закључења овог уговора, а најкасније у року од пет дана након потписивања уговора, достави Наручиоцу неопозиву и безусловну и на први позив наплативу банкарску гаранцију за повраћај аванса.

Банкарску гаранцију ће издати банка прихватљива за Наручиоца на износ у износу траженог аванса са ПДВ-ом.

Банкараска гаранција за повраћај аванса треба да важи најмање 15 дана дуже од истека уговореног рока за пружање услуга из члана 6 овог уговора.

У случају продужења рокова дефинисаних чланом 6 Уговора, Пружалац услуге ће продужити рок важења банкарске гаранције.

Трошкове банкарске гаранције сноси Пружалац услуге.

Ако Пружалац услуге подноси банкарску гаранцију стране банке, та банка мора имати најмање додељен кредитни рејтинг коме одговара ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Члан 13

Накнада штете

Пружалац услуга је одговоран Наручиоцу за материјалне и нематеријалне недостатке испуњења обавеза преузетих овим уговором.

Пружалац услуга је у складу са законом одговоран за штету коју је претрпео Наручилац неиспуњењем, делимичним испуњењем или задоцњењем у испуњењу обавеза преузетих овим уговором.

Уколико Наручилац претрпи штету због чињења или нечињења Пружаоца услуге и уколико се уговорне стране сагласе око основа и висине претрпљене штете, пружалац услуге је сагласан да Наручиоцу исту накнади, тако што Наручилац има право на наплату накнаде штете без посебног обавештења Пружаоца услуга уз издавање одговарајућег обрачуна са роком плаћања од 15 дана од датума издавања истог.

Ниједна уговорна страна неће бити одговорна за било какве посредне штете и/или за измаклу корист у било ком виду, које би биле изван оквира непосредних обичних штета, а које би могле да проистекну из или у вези са овим уговором.

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

Члан 14

Уговорна казна

Уколико једна од Уговорних страна у било којем тренутку са разлогом сматра да ће каснити у извршењу својих обавеза по овом уговору, та Уговорна страна ће одмах о томе обавестити другу Уговорну страну, а затим у писаној форми дефинисати процењени период кашњења.

У случају кашњења у извршавању услуга консалтинга, из разлога који се могу приписати Пружаоцу услуга, Наручилац има право на накнаду од Пружаоца услуга у износу од 0,2% (два промила) износа уговорене цене консалтинг услуга за сваки од наведених сегменатa понаособ, за сваки дан кашњења, а највише 10% укупне вредности услуга консалтинга за сва кашњења током уговореног периода.

У случају кашњења у извршавању услуга техничке подршке, из разлога који се могу приписати Пружаоцу услуга, Наручилац има право на накнаду од Пружаоца услуга у износу од 0,2% (два промила) месечног износа уговорене цене техничке подршке (КЦО), за сваки дан кашњења, а највише 10% укупне вредности цене техничке подршке за сва кашњења током уговореног периода.

Наручилац задржава право да у случају непоштовања захтеваних рокова реализује средство обезбеђења за добро извршење посла из члана 10 овог уговора.

Члан 15

 Виша сила

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 2 (две) недеље о наступању више силе.

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

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 90 дана, било која Уговорна страна може да раскине овај уговор у року од 30 дана, уз доставу писаног обавештења другој Уговорној страни о намери да раскине Уговор.

Члан 16

Обавештења и контакти

Сва писана обавештења која су потребна по овом уговору биће лично уручена, достављена путем факса или електронске поште на следеће адресе:

За Пружаоца услуга:

тел:

Факс:

Е-маил

За Наручиоца:

тел:

Факс:

Е-маил

Свака Уговорна страна може да промени адресу и да о томе обавести другу Уговорну страну као што је горе наведено.

Члан 17

Уступање права и обавеза

Ниједна Уговорна страна нема право да овај уговор или неко од својих права и обавеза из овог уговора уступи, прода нити заложи трећем лицу без претходне писане сагласности друге Уговорне стране.

Члан 18

Материјално право

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

На односе Уговорних страна који нису уређени овим уговором примењују се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима Републике Србије.

Члан 19

 Решавање спорова

Сви неспоразуми који настану у вези овог уговора и поводом њега Уговорне стране ће решити споразумно, а уколико у томе не успеју Уговорне стране су сагласне да сваки спор настао из овог уговора буде коначно решен од стране стварно надлежног суда у Београду (Спољнотрговинске арбитраже при Привредној комори Србије, уз примену њеног Правилника *[напомена: коначан текст у Уговору зависи од тога да ли је изабран домаћи или страни Пружалац услуге]*).

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

Члан 20

Измене уговора

Уговор се може изменити само писаним путем, закључењем анекса уговора, од стране овлашћених заступника Уговорних страна.

Члан 21

Ступање уговора на снагу и примена

Овај уговор се сматра закљученим, под одложним условом, када га потпишу овлашћени представници уговорних страна, а ступа на правну снагу када Пружалац услуга испуни одложни услов и достави

* банкарску гаранцију из члана 10 овог уговора и
* банкарску гаранцију из члана 11 овог уговора.

**Прилози Уговора**

**Члан 22**

Саставни део овог уговора су:

Прилог 1: Прихваћена комплетна Понуда Пружаоца услуге, са свим уз исту припадајућим докуменатима Пружаоца услуге, ЈП ЕПС број \_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилог 2: Конкурсна документација, ЈН 131/13/ДИКТ

Прилог 3: Термин план извршења услуга

Прилог 4: Списак извршилаца Пружаоца услуге (Квалификациона структура, функција и време ангажовања чланова тима)

Прилог 5: Банкарска гаранције за добро извршење уговора и банкарска гаранција за авансно плаћање

Прилог 6: Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација

и

Прилог 7: (Споразум о заједничком извршењу услуга *[напомена:* *биће наведено у тексту Уговора у случају заједничке понуде]*).

Члан 23

Примерци уговора

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих су 4 (четири) примерка за Наручиоца и 2 (два) примерка за Пружаоца услуга.

 **ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ НАРУЧИЛАЦ**

 **Назив ЈП „Електрoпривреда Србије“**

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

 име и презиме Александар Обрадовић

 функција в.д. директора

***ОБРАЗАЦ 7.***

# **КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА, ФУНКЦИЈА И** **ВРЕМЕ АНГАЖОВАЊА ЧЛАНОВАТИМА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редброј** | **Име и презиме консултанта - стручњака** | **Квалификација/звање** | **Област коју покрива у вези предметне набавке** | **Време ангажовања према Плану рада****(укупан број човек дана)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |

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

***ОБРАЗАЦ 7.1.***

# **ПРЕГЛЕД АНГАЖОВАЊА ОСОБЉА**1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бр.** | Име |  |  | **Ангажовање особља** **(форма бар чарт)2**  | **УКУПНО****човек-дан** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **Укупно** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| н |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **укупно** |  |

1 За професионално особље улаз мора бити уписан индивидуално; за додатно особље по категоријама.

2 Месеци се рачунају од тренутка ангажовања.

 Пуно радно ангажовање

 Делимично радно ангажовање

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

**ОБРАЗАЦ 7.2**

# РАДНА БИОГРАФИЈА **ЧЛАНА ТИМА**

**1. Предложена позиција**:

**2. Назив фирме**:

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

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

**5. Образовање**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5.1 | Стечена звања/дипломе |  |
| 5.2 | Образовне институције - период образовања: од (месец/година) до (месец/година): |  |
| 5.3 | Сертификати |  |

**6. Чланство у професионалним удружењима**:

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

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

**9. Знање језика** (оценити од 1 до 5, при чему је 1 највиша оцена):

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Период:од (месец/година) до (месец/година)  |  |
| Адреса |  |
| Компанија |  |
| Назив радног места |  |
| Опис посла |  |

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

Датум: дан/месец/година

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да су подаци наведени у мој радној биографији тачни и истинити.

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

[*потпис*]

***ОБРАЗАЦ 8.***

# ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив и опис трошка** | **Износ** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **УКУПНО** |  |

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

**Напомена:** Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у складу са датим обрасцем и чланом 88. Закона.