**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за подношење понуда у отвореном поступку

за јавну набавку услуга

**AНАЛИЗА ФИНАНСИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА**

ЈН бр.1000/0108/2017

**К О М И С И Ј А**

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

(заведено у ЈП ЕПС број 12.01.587386/\_\_\_\_ -17од 29.12. 2017. године)

*Београд, децембар 2017. године*

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 12.01.587386/2-17oд 23.11.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 12.01.587386/3-17oд 23.11.2017. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за подношење понуда у отвореном поступку

за јавну набавку услуга

**AНАЛИЗА ФИНАНСИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА**

**ЈН бр. 1000/0108/2017**

Садржај конкурсне документације:

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

Укупан број страна документације: 98

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

|  |  |
| --- | --- |
| Назив и адреса Наручиоца | Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, Београд,  Улица царице Милице бр.2, 11000 Београд |
| Интернет страница Наручиоца | [www.eps.rs](http://www.eps.rs/) |
| Врста поступка | Отворени поступак |
| Предмет јавне набавке | Услугeанализа финансијског саветовања  Саветодавна помоћ из области пореског, рачуноводственог и финансијског оперативног пословања у циљу даље реорганизације и унапређења финансијске функције |
| Опис сваке партије | Jавна набавка није обликована по партијама |
| Циљ поступка | закључење Уговора о јавној набавци |
| Контакт | Вељко Ковачевић  e-mail: [veljko.kovacevic@eps.rs](mailto:veljko.kovacevic@eps.rs) |

# ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Опис предмета јавне набавке: **услуге анализе финансијског пословања обухватају саветодавну помоћ из области пореског, рачуноводственог и финансијског оперативног пословања у циљу даље реорганизације и унапређења финансијске функције.**

Назив из општег речника набавке: Услуге финансијског саветовања

Ознака из општег речника набавке: 66171000-9

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

# ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

**3.1 Основни подаци о наручиоцу**

На основу члана 171. став 1. Закона о енергетици (''Службени гласник РС'', 84/2004) Влада Републике Србије на седници одржаној 27. јануара 2005. године донела је Одлуку о оснивању Јавног предузећа за производњу, дистрибуцију и трговину електричне енергије (''Службени гласник РС'', 12/2005, 54/2010). Одлуком о усклађивању пословања Јавног предузећа за производњу, дистрибуцију и трговину електричне енергије са Законом о јавним предузећима (''Службени гласник РС'', број 50/2012) Влада РС је ускладила пословање Јавног предузећа са Законом о јавним предузећима (''Службени гласник РС'', број 119/2012). Такође, Одлуком о усклађивању пословања Јавног предузећа "Електропривреда Србије", Београд са Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 105/2016) Влада РС је извршила усклађивање пословања Јавног предузећа "Електропривреда Србије", Београд са Законом о јавним предузећима ("Службени гласник РС", број 15/2016).

Јавно предузеће за производњу електричне енергије, дистрибуцију и трговину електричном енергијом “Електропривреда Србије”, Београд, Царице Милице бр. 2 (даље: „ЈП ЕПС“ или „Предузеће“) отпочело је са радом 1. јула 2005. године, и са истим датумом преузима средства, права, обавезе и запослене ЈП ЕПС са п.о., основано Законом о електропривреди (Службени гласник РС 45/91), осим дела средстава и обавеза које преузима енергетски субјекат основан Одлуком Владе РС за обављање делатности преноса електричне енергије Јавно предузеће “Електромрежа Србије”.

Предузеће, као матично предузеће (контролно друштво), у складу са Одлуком Владе Републике Србије, даном оснивања је преузело сва оснивачка права у зависним предузећима, с тим што је организацију рада и пословање зависних јавних предузећа ускладило са прописима којима се уређује правни положај привредних друштава. Наиме, одлукама Управног одбора, на које је Влада РС, у складу са Законом о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса, дала сагласност, извршена је реорганизација јавних предузећа променом правне форме предузећа, а за поједина предузећа извршена је статусна промена спајања уз припајање.

У периоду који следи, започет је процес реорганизације у складу са закључком Владе Републике Србије кроз следеће активности:

1. унапређење управљања у оквиру постојеће структуре и ефикасније корпоративно управљања,
2. спровођење статусних промена и организација усклађивања,
3. наставак активности око успостављања својине на непокретностима Јавног предузећа и зависних привредних друштава,
4. промену правне форме Јавног предузећа ''Електропривреда Србије'' у акционарско друштво.

Програмом реорганизације утврђено је спровођење статусне промене припајања постојећих седам зависних друштава за производњу електричне енергије и производњу угља Јавном предузећу „Електропривреда Србије“, Београд, као матичном-контролном друштву, као и статусне промене припајања постојећа четири зависна – контролисана привредна друштва за дистрибуцију електричне енергије и управљање дистрибутивним системом, петом, тако да се организује једно зависно друштво Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, Београд, за дистрибуцију електричне енергије и управљање дистрибутивним системом.

Дана 01.07.2015. године извршена је регистрација статусне промене, тако да:

1. Јавном предузећу ''Електропривреда Србије'', Београд, је као матичном-контролном друштву припojeнo постојећих седам зависних друштава за производњу електричне енергије и производњу угља, (упис у Регистар привредних субјеката извршен је решењем Агенције за привредне регистре број БД 57176/2015 од 1. јула 2015. године).
2. припojeна су постојећа четири зависна – контролисана привредна друштва за дистрибуцију електричне енергије и управљање дистрибутивним системом, петом - Привредном друштву за дистрибуцију електричне енергије ''Електродистрибуција Београд'' д.о.о. Београд, које је променило назив у Привредно друштво Оператор дистрибутивног система „ЕПС Дистрибуција” д.о.о., Београд (упис у Регистар привредних субјеката изврешен је решењем Агенције за привредне регистре број БД 57192/2015 од 1. јула 2015. године).

Делатност производње електричне енергије и угља, Јавно предузеће ''Електропривреда Србије'' од 01.07.2015. године обавља у огранцима:

1. Огранак ХЕ Ђердап Кладово, Трг Kраља Петра 1,
2. Огранак Дринско-Лимске ХЕ, Бајна Башта, Трг Душана Јерковића број 1,
3. Огранак ТЕНТ, Обреновац, Богољуба Урошевића – Црног број 44,
4. Огранак ТЕ-КО Костолац, Костолац, Улица Николе Тесле број 5-7,
5. Огранак Панонске ТЕ-ТО, Нови Сад, Булевар ослобођења број 100,
6. Огранак РБ Колубара, Лазаревац, улица Светог Саве број 1,
7. Огранак Обновљиви извори, Београд, Царице Милице 2.

Оператор дистрибутивног система „ЕПС Дистрибуција” д.о.о., од 01.07.2015. године, делатност дистрибуције електричне енергије и управљања дистрибутивним системом обавља преко:

1. Управе ОДС „ЕПС Дистрибуција“, Београд, Масарикова број 1 – 3,
2. Регионалног центра Електровојводина, Нови Сад, Булевар ослобођења број 100,
3. Регионалног центра Електросрбија, Краљево, Улица Димитрија Туцовића број 5,
4. Регионалног центра Југоисток, Ниш, Булевар др Зорана Ђинђића број 46а,
5. Регионалног центра Центар, Крагујевац, Улица слободе број 7,

који чине организационе делове Оператора дистрибутивног система „ЕПС Дистрибуција” д.о.о. образоване по територијалном принципу, у оквиру којих су образовани огранци.

У току 2016. године, настављен је поступак реорганизације, и то:

1. издвајањем дела имовине и обавеза Оператора дистрибутивног система „ЕПС Дистрибуција” д.о.о. и припајање матичном предузећу Јавном предузећу ''Електропривреда Србије'', која статусне промена је регистрована решењем Агенције за привредне регистре број БД 113220/2015 од 4. јануара 2016. године;
2. припајањем целокупне имовине и обавеза Привредног друштва ''ЕПС снабдевање'' матичном предузећу, која статусне промена је регистрована решењем Агенције за привредне регистре број БД 144650/2016 од 1. јуна 2016. године.

Делатности гарантованог, комерцијалног и резервног снабдевања електричном енергијом крајњих купаца обавља матично предузеће - Јавно предузеће ''Електропривреда Србије'', Београд у огранку „ ЕПС Снабдевање“.

Обављање послова за потребе Оператора дистрибутивног система (одржавање, економско-финансијских послова, послови бриге о корисницима и корпоративни послови) врши се у посебним организационим деловима-техничким центрима матичног предузећа и то:.

1. Технички центар Београд, Београд, Масарикова 1-3,
2. Технички центар Нови Сад, Нови Сад, Булевар ослобођења број 100,
3. Технички центар Краљево, Краљево, Улица Димитрија Туцовића број 5,
4. Технички центар Ниш, Ниш, Булевар др Зорана Ђинђића број 46а,
5. Технички центар Крагујевац, Крагујевац, Улица слободе број 7,

У периоду који следи (по објављивању ове конкурсне документације), очекује се промена правне форме Јавног предузећа „Електропривреда Србије“ у акционарско друштво, у складу са Закључком Владе РС, као и други поступци у складу са закључком Владе Ребулике Србје, како је напред наведено.

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

Поред наведеног, финансијска област у ЕПС-у има честу потребу за стручним саветодавним услугама из области пореза, рачуноводства, финансија и пословних процеса, која проистиче како из редовног пословања, тако и из процеса трансформације. Како би се правовремено одговорило на недоумице и решавање проблема из поменутих области, ЕПС овом набавком намерава да обезбеди константну доступност савета и експертске помоћи.

Финансијске информације на основу којих се састављају финансијски, порески и други извештаји евидентирају се у организационим деловима Јавног предузеће „Електропривреда Србије“ где су настале, односно где је примљена оригиналана исправа. Начин састављања финансијских и пореских извештаја уређен је интерном регулативом.

**3.2 Програмски задатак:**

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

# 3.2.1 Пореска саветодавна помоћ Јавном предузећу „Електропривреда Србија“, Београд

Услуге пореског саветовања обухватају следеће:

1. текуће пореско саветовање,
2. порески преглед за период од претходне 3 године и
3. пореско планирање и унапређење пореских процеса.

Услуге обухватају саветовање у вези са:

1. директним порезима: порез на добит правних лица, порез на добит по одбитку правних лица, порез на доходак грађана, порез на имовину;
2. индиректним порезима: порез на додату вредност (ПДВ), акцизе, порез на пренос апсолутних права, порез на поклон;
3. локалним накнадама, таксама и другим јавним приходима.

**Текуће пореско саветовање** **Јавном предузећу „Електропривреда Србија“, Београд**

Ове услуге се односе пре свега на текуће пословања ЈП ЕПС како би се обезбедила усклађеност текућег пословања у односу на промене прописа или примењене праксе надлежних органа.

Услуге се могу груписати на следећи начин:

* саветодавне услуге у вези са пореским третманом појединих трансакција и уговора, укључујући и давања запосленима у складу са колективним уговором у оквиру дневног пословања ЈП ЕПС,
* помоћ при припреми пореских пријава које ЈП ЕПС подноси било у виду:

а) помоћи у погледу појединих специфичних питања у току процеса састављања пореске пријаве,

б) преглед пореске пријаве припремљене од стране ЈП ЕПС-а и/или огранака или в) састављање пореске пријаве и достављање на одобрење ЈП ЕПС,

* помоћ у току контрола Пореске управе,
* помоћ у вези са поступцима који се воде код Пореске управе, као што су: захтеви за прекњижавање, захтеви за повраћај пореза итд., као и саветодавне услуге у вези пореског поступка, остваривања права из пореског односа, испуњења пореских обавеза, примене Закона о пореском поступку и пореској администрацији,
* припрема нацрта примедби на записник о контроли и нацрта жалбе на решења о утврђивању пореске обавезе или других аката донетих од стране Пореске управе,
* преглед нацрта захтева за мишљење припремљеног од стране ЈП ЕПС-а и израда нацрта захтева за мишљење, који се упућују Министарству финансија у складу са Законом о пореском поступку и пореској администрацији,
* подршка на састанцима или у виду припреме за састанке са представницима Министарства финансија и Пореске управе,
* пореске импликације активности ЈП ЕПС-а на реорганизацији друштва, које су спроведене у претходном периоду.

Као резултат текућег пореског саветовања, извршилац ће за сваки упит доставити извештај, било као одговор путем електронске поште или као посебан извештај, а у зависности од околности случаја и договора са ЈП ЕПС. Надаље, у зависности од околности случаја и договора са ЈП ЕПС, извештај може/треба да садржи препоруке за даље поступање (нпр. подношење нове пореске пријаве ако порез није био раније пријављен или ефекат отклањања неправилности на већ поднету пореску пријаву, а у зависности од врсте пореза и утврђене неправилности), нацрте аката (примедбе, жалбе, захтеви и друго), као и активности везане за организацију и припрему састанака са надлежним органима, ако то произилази из околности случаја.

Додатно, као резултаттекућег пореског саветовања извршилац ће издавати сажете месечне извештаје о пресеку активности, који ће садржати побројане анализиране области са назнаком организационог дела, као и тачан назив и датум достављеног извештаја (који је дефинисан у претходном ставу).

**Порески преглед за период од претходне 3 године** **Јавном предузећу „Електропривреда Србија“**

Док су услуге текућег пореског саветовања фокусиране на дневно – текуће пословање ЈП ЕПС-а, ове услуге се односе на претходне пореске периоде. Циљ ових услуга је провера пореског третмана тј. усклађености исплата Послодовца према запосленима и другим физичким лицима са пореским прописима. Ове услуге се могу пружити по свим напред наведеним пореским облицима, било за поједине огранке или све огранке, односно техничке центре, за било који порески извештајни период у оквиру претходне 3 године, као и ЈП ЕПС као целину, и за све пореске извештајне периоде, а у зависности од потреба у свему према захтеву ЈП ЕПС-а.

Период који би се обухватио прегледом је период од последње три календарске године, од 2015 – 2017 године.

Такође, преглед може обухватити само поједине аспекте одређеног пореског облика, нпр. порески третман појединих давања запосленима (тзв. бенефити), ПДВ третман услуга из иностранства, пореске импликације плаћања камата и накнада за услуге ка иностранству итд.

Као резултат пореског прегледа, извршилац би издао извештај у коме би биле идентификоване области где су утврђене одређене неправилности или где постоји могућност постизања повољнијег пореског третмана, са препорукама за даље поступање. Прегледи би се радили системом узорка, одабраног у сарадњи са ЈП ЕПС-ом. У случају утврђене неправилности, Понуђач ће утврдити ефекат неправилности за целу календарску годину за организациони део у коме је вршен преглед и у коме је идентификована неправилност и дати предлог за даље поступање и утицај на пореске пријаве поднете од стране ЈП ЕПС (нпр. подношење нове пореске пријаве ако порез није био раније пријављен или ефекат отклањања неправилности на већ поднету пореску пријаву, а у зависности од врсте пореза и утврђене неправилности). У случају да се измењена пореска пријава не може поднети надлежном органу, Понуђач ће дати предлог поступања ради свођења ризика на прихватљив ниво.

У току прегледа извршилац би анализирао податке из књиговодствених и пореских евиденција ЈП ЕПС, пореске пријаве и друга релевантна документа.

**Пореско планирање и унапређење пореских процеса**

Ове услуге су усмерене пре свега на унапређење пореске функције ЈП ЕПС-а кроз унапређење пореских процеса и реализације трансакција на порески оптималан начин. Оне се уско повезане и са услугом пореског прегледа кроз реализацију препорука из пореског прегледа. Такође, услуге текућег саветовања представљају значајан извор информација у циљу утврђивања области и процеса где је потребно унапређење, односно где се могу применити оптималнија решења.

Ове услуге обухватају следеће:

* преглед нацрта уговора и планираних трансакција у циљу постизања оптималног пореског третмана и спровођења уговора и трансакција у складу са пореским прописима, било да се ради о трансакцијама у земљи или са иностранством.
* преглед планираних трансакција у складу са Колективним уговором, а у циљу постизања оптималног пореског третмана и спровођења истог и трансакција у складу са пореским прописима
* пореске импликације планираних активности ЈП ЕПС-а на реорганизацији друштва, а у циљу постизања оптималног пореског третмана, као и припрема плана активности како би се одређена мера адекватно порески спровела,
* преглед пореских процеса и процедура у циљу идентификовања ризичних области и области у којима је потребно променити процесе и процедуре или их унапредити, са препоруком даљег поступања и начина на који се поједини процеси могу изменити и унапредити. Ова услуга обухвата и израду нацрта писаних процедура у вези са пореским процесима или преглед писаних процедура припремљених од стране ЈП ЕПС-а, као што су: обрада улазних рачуна са аспекта ПДВ, контроле исправности примењеног ПДВ третмана, поступак достављања података од стране огранака, процедура праћења плаћања ка иностранству и примене адекватног пореског третмана са аспекта пореза на добит по одбитку итд.,
* помоћ при успостављању нових процеса и процедура због измене пореских прописа и захтева у погледу вођења пореских евиденција, извештавања надлежних органа и нових правила опорезивања,
* унапређење процеса припреме пореске пријаве за порез на имовину имајући у виду пословање на целокупној територији Србије и комплексност састављања, а што обухвата анализу постојеће базе података на основу које се пореска пријава сачињава, унапређење базе података које може подразумевати нова ИТ решења у циљу аутоматизације процеса, смањења ризика грешака и трошкова.

Анализа локалних пореских прописа којима се уводе накнаде, таксе и други јавни приходи који припадају локалној самоуправи, компаративна анализа примљених пореско управних аката по свакој врсти локалних накнада, такси и других јавних прихода, припрема плана активности на покретању иницијатива пред надлежним органима ради њиховог једнообразног поступања пореског органа.

Приликом пружања свих напред наведених услуга порески тим извршиоца би блиско сарађивао са извршиоцима ангажованим на другим услугама, пре свега унапређењу финансијске функције, а у циљу препознавања потреба и специфичности ЈП ЕПС-а, постизања синергије и свеобухватних решења.

Такође, порески тим извршиоца би давао подршку извршиоцима ангажованим на другим услугама у циљу свеобухватног сагледавања проблема и давања препоруке за његово решење.

Као резултата пореског планирања и унапређења пореских процеса, извршилац ће за сваки упит доставити извештај, било као одговор путем електронске поште или као посебан извештај, а у зависности од околности случаја и договора са ЈП ЕПС. Надаље, у зависности од околности случаја и договора са ЈП ЕПС, извештај може/треба да садржи препоруке за даље поступање као и предлоге писаних процедура у вези са пореским процесима.

Као резултат пореског планирања и унапређења пореских процеса, извршилац ће издавати сажете месечне извештаје о пресеку активности који ће садржати побројане анализиране области са назнаком организационог дела, као и тачан назив и датум достављеног извештаја (који је дефинисан у претходном ставу).

Обзиром на разуђеност података у оквиру ЈП ЕПС, као и одсуство јединствене апликације за поједне пореске облике, од консултанта се очекује да на ефикасан и ефективан начин организује прикупљање и проверу података. Сходно томе од консултанта се очекује правилно руковођење пројектом на начин који у најмањој могућој мери ремети текуће послове запослених  и Наручиоца.

# 3.2.2 Саветодавна помоћ из области рачуноводства, финансија и финансијског извештавања

Oбим ангажовања Имплементација Међународних стандарда финансијског извештавања (у даљем тексту МСФИ)

Услуге саветовања у вези са имплементацијом МСФИ би обухватале:

1. Подршка и припрема првих консолидованих извештаја ЈП ЕПСа у складу са свим захтевима МРС и МСФИ ( даље: МСФИ извештаји);
2. Прилагођавање интерних процеса, функције запослених, ИТ система како би се омогућило ефикасно и ажурно извештавање у складу са МСФИ;
3. Остала саветодавна подршка из области рачуноводства и финансија у складу са текућим потребама Наручиоца са циљем ефикаснијег извештавања и доступности ажурних података руководству ЕПС.

**Подршка и припрема првих консолидованих извештаја ЕПСа у складу са МСФИ**

Циљ ове фазе је припрема првих финансијских извештаја ЕПС Групе који ће бити у потпуности састављени у складу са МРС и МСФИ. Као резултат, кроз праксу састављања МСФИ извештаја ЕПС група би лакше остваривала комуникацију са међународним инвеститорима и кредиторима и такође имала лакши приступ међународним тржиштима капитала.

Услуге у овој фази се могу груписати на следећи начин:

* Детаљна анализа постојеће припреме финансијских извештаја и примењених рачуноводствених политика и идентификовање разлика у односу на МРС и МСФИ;
* На бази детаљне анализе постојећих разлика између локалних рачуноводствених прописа и тренутно важећих објављених МРС и МСФИ припрема радног плана и очекиваних корака и потребних корекција;
* Координација са релевантним службама Наручиоца, прикупљање и процесирање свих података потребних података за припрему МСФИ извештаја;
* Припрема и квантификовање свих корекција који произилазе из пуне примене МРС И МСФИ уз давање детаљног извештаја о садашњем и будућем ефекту на финансијске извештаја;
* Припрема пуног сета МСФИ извештаја и свих припадајућих обелодањивања за 2017. и 2018. Годину,;
* Интерна комуникација са свим релевантним органима у оквиру ЈП ЕПСа како би се извршило усвајање МСФИ извештаја и давање недвосмислене изјаве да су финансијски извештаји у потпуности примењени у складу са МРС и МСФИ;
* Екстерна комуникација са ревизором и усаглашавање ставова по питању МСФИ извештаја и њихово одобравање;
* Давање детаљне анализе и подршке за примену нових стандарда (МСФИ 15, МСФИ 16 и других МСФИ објављених и одобрених од Одбора ИАСБ) за период у којем је примењиво.

**Прилагођавање интерних процеса, функције запослених, ИТ система како би се омогућило ефикасно и ажурно извештавање у складу са МСФИ**

У циљу ефикасне будуће примене МРС и МСФИ и припреме МСФИ извештаја од стране Наручиоца као стандардног сета финансијских извештаја у овој фази је потребно дати савете за унапређење интерних система извештавања и подршке у њиховој имплементацији.

Услуге у овој фази се могу груписати на следећи начин:

* Одржавање редовних радионица и тренинга запосленима са циљем објашњавања постојећих захтева МСФИ, донетих измена које још нису ступиле на снагу и планираних будућих измена истих, и посебно примене новог стандарда МСФИ 15;
* Давање саветодавних услуга у вези са изменама МСФИ стандарда, процена ефеката примене истих на финансијске извештаја припремљених у складу са МСФИ и потенцијалном изменом пословних одлука које су са тим повезане;
* Израда помоћних алата за примену МСФИ финансијског извештавања као што је израда МСФИ контролних листи, МСФИ рачуноводствених инструкција, модела извештавања и слично;
* Израда и ажурирање МСФИ рачуноводствених политика и процедура;
* Анализа кључног тима Наручиоца који ће бити активно укључен у текућем и будућој припреми МСФИ извештавања и детаљан рад на терену саветодавног тима и тима Наручиоца;
* Асистирање Наручиоцу у разумевању примене одређених стандарда укључујући и утицај МСФИ 15 као новог стандарда заједно са потребама за променом одређених процеса како би се омогућила ефикаснија примена;
* Давање детаљног извештаја о препорукама за унапређење интерних система како би се омогућило боље, ефикасније и ажурније будуће извештавање у складу са МСФИ;
* Подршка приликом имплементације предложених промена;
* Подршка у процесу презентације МСФИ извештаја страним кредиторима и другим заинтересованим странама;

Као резултат разуђености података у оквиру ЈП ЕПСа и извештавање огранака/техничких центара са различитим апликацијама од консултанта се очекује да на ефикасан начин организује прикупљање података и њихово усаглашавање посебно у делу потребних обелодањивања у складу са МСФИ. Сходно томе од консултанта се очекује правилно руковођење пројектом у циљу што ефикаснијег спровођења задатака на начин да се не ометају текући послови запослених  и Наручиоца.

**Остала саветодавна подршка из области рачуноводства и финансија**

* Подршка у процесу затварања пословних књига на крају извештајног периода;
* Подршка у процесу израде статутарних појединачних и консолидованих финансијских извештаја;
* Подршка у изради кварталних финансијских извештаја припремљених за потребе извештавања ка релевантним министарствима Владе Републике Србије;
* Подршка у процесу израде ванредних финансијских извештаја и примене локалних прописа у тој области;
* Рачуноводствено саветовање у складу са захтевима Наручиоца у складу са конкретним потребама, захтевима и специфичним проблемима;
* Тестирање система интерних рачуноводствених контрола, снимање процеса и дизајна истих и давање препорука за отклањање уочених слабости;
* Помоћ у имплементацији система интерних рачуноводствених контрола и отклањању слабости у функционисању истих;
* Саветодавне услуге у вези са припремом и дизајнирањем извештаја о пословању за различите потребе и кориснике;
* Израда процедура и упутстава за месечно, квартално, годишње затварање књига, саветодавна помоћ у имплементацији мера за периодично затварање књига и израде одговарајућих периодичних анализа;
* Подршка у састављању извештаја о новчаним токовима, дизајн и имплементација одговарајућег модела за извештавање о новчаним токовима, организација и унификација прикупљања података за потребе извештавања о новчаним токовима;
* Рачуноводствена обука из области извештавања о новчаним токовима;
* Подршка у области измене система извештавања за потребе руководства Наручиоца, имплементација извештавања по другим мерилима финансијских перформанси (“Non-GAAP Financial Measures” – EBIT, EBITDA, и сл.);
* Подршка у процесу увођења регулаторног књиговодства и изради извештаја за потребе енергетског регулатора;
* Саветодавна подршка по осталим финансијско-рачуноводственим питањима по захтеву и потребама Наручиоца.

# 3.2.3. Начин пружање услуга

Пројектни тим ће обављати послове према задацима које ће добијати од предложених Руководилаца пројекта, који ће своје задатке добијати од пословодства ЈП ЕПС према тренутним потребама. Рад на терену пројектног тима ће бити усклађен захтевима Наручиоца и усклађен оперативним задацима са циљем извршења пројектних задатака описаних у овој документацији.

Приликом пружања свих напред наведених услуга Понуђач ће предложити време потребно за извршење задатка које мора бити усаглашено и одобрено од стране Наручиоца.

За извршевање поверених задатака, Понуђач је у обавези да води дневник активности који саджи податке:

* Назив услуге која је предмет ове набавке
* Назив задатка који му је додељен
* Планирано одобрено време потребно за извршење задатка
* Утрошено време по ангажованим кадровима Понуђача
* Назив писмена који се доставља, ако то произилази из околности случаја.

# 3.3 Рок извршења услуга

Изабрани понуђач је обавезан да услугу изврши у року који не може бити дужи од 18 месеци од дана ступања Уговора на снагу/закључења уговора.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Ред. бр.** | **4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**  **ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА** |
| 1. | **Услов:** Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.  **Доказ:**  - **за правно лице:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;  - **за предузетнике:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.  *Напомена:*   * *У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког члана групе понуђача* * *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за сваког подизвођача* |
| 2. | **Услов:** Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.  **Доказ:**  - **за правно лице:**  1) ЗА ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА **– уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** – захтев за издавање овог уверења може се поднети према **месту рођења** или према **месту пребивалишта**.  2) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела организованог криминала – Уверење посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе. С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење<http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>  3) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – **Уверење Основног суда** (**које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда**) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.  *Посебна напомена:* Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и Уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за **кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.**  **- за физичко лице и предузетника: Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** – захтев за издавање овог уверења може се поднети према **месту рођења** или према **месту пребивалишта**.  *Напомена:*   * *У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника* * *У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих* * *У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког члана групе понуђача* * *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за сваког подизвођача*   **Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда**. |
| 3. | **Услов**: Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.  **Доказ:**  - **за правно лице, предузетнике и физичка лица:**  **1.Уверење Пореске управе** Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **и**  **2.Уверење Управе јавних прихода локалне самоуправе (града, односно општине**) према месту седишта пореског обвезника правног лица и предузетника, односно према пребивалишту физичког лица, да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода  Напомена:   * *Уколико локална (општинска) управа јавних приход у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне управе јавних прихода приложи и потврде тих осталих локалних органа/организација/установа* * *Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо горе наведена два доказа, потребно је доставити* ***уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације*** * *У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе* * *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)*   **Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда**. |
| 4. | **Услов:** Да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде  **Доказ:**  Потписан и оверен Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН (Образац 4)  *Напомена:*   * *Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача и оверена печатом.* * *Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити достављена за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом.* |
|  | **4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ**  **ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА** |
| 5. | Услов: Финансијски капацитет  Понуђач располаже неопходним **финансијским капацитетом** ако:  5.1. остварени пословни приходи од најмање 300 милиона динара у претходне три обрачунске године (за 2014., 2015. и 2016. годину);  5.2. да има позитиван нето резултат пословања (пословни резултат), у претходне три обрачунске године (за 2014., 2015. и 2016. годину);  5.3. у последњих 12 месеци пре дана објављивања позива на Порталу јавних набавки није имао блокаду на својим текућим рачунима  **Доказ:**  Доказ за финансијски капацитет је Извештај о бонитету за јавне набавке:  БОН-ЈН који издаје Агенција за привредне регистре, који мора да садржи сажете статусне податке понуђача, сажети биланс стања и биланс успеха за претходне три обрачунске године.  Уколико у обрасцу БОН-ЈН нису доступни подаци за 2016.годину, понуђач је у обавези да достави биланс стања и биланс успеха за 2016. годину.  или  Биланс стања и биланс успеха за претходне три обрачунске године 2014, 2015 и 2016 са мишљењем овлашћеног ревизора, ако је понуђач субјект ревизије у складу са Законом о рачуноводству и Законом о ревизији. У случају да Понуђач није обвезник ревизије, Понуђач доставља изјаву под материјалном и кривичном одговорношћу да није субјект ревизије у складу са наведеним прописима.  Привредни субјект који у складу са Законом о рачуноводству води књиге по систему простог књиговодства доставља биланс успеха, порески биланс и пореску пријаву за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталне делатности за наведене претходне три обрачунске године издат од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровано обављање делатности.  Привредни субјект који није у обавези да утврђује финансијски резултат пословања (паушалац) доставља потврду пословне банке о оствареном укупном приходу на пословном-текућем рачуну за наведене претходне три обрачунске године.  и  Потврда Народне банке Србије да понуђач није био неликвидан у последњих дванаест месеци од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. |
| 6. | **Услов:**  Пословни капацитет  Понуђач располаже неопходним **пословним капацитетом** ако:  6.1. најмање 2 пројекта сваки вредности најмање 80 милиона динара (без ПДВ) који се односе на саветодавне услуге везане за реорганизацију и унапређење финансијске функције, а које су пружене клијентима у енергетском сектору (ЕС) у последњих 5 година у Републици Србији,  или  најмање 1 пројекат чија је укупна вредност најмање 150 милиона динара (без ПДВ) који се односи на саветодавне услуге везане за реорганизацију и унапређење финансијске функције, а које су пружене клијентима у енергетском сектору (ЕС) у последњих 5 година у Републици Србији;  6.2 најмање 20 пројекта пореског саветовања или састављање пореских пријава у Републици Србији, од којих је најмање 5 пројекта у ЕС и најмање 10 пројеката за правна лица са најмање 500 запослених; у последњих 5 година  6.3 најмање 10 пројеката ревизије финансијских извештаја састављених у складу са пуним Међународним стандардима финансијског извештавања (МСФИ) и који садрже експлицитну и безрезервну изјаву руководства да су састављени у складу са МСФИ за финансијску годину која се завршава 31.12.2016. у Републици Србији. Под наведеним финансијским извештајима подразумевају се финансијски извештаји за опште намене у смислу дефиниција из Међународног рачуноводственог стандарда 1: Презентација финансијских извештаја. Од поменутих 10 пројеката најмање 5 пројеката треба да се односи на правна лица са најмање 500 запослених;  6.4 најмање 5 пројеката анализе, увођења, имплементације нових стандарда у примени у складу са захтевима Међународног стандарда финансијског извештавања у Републици Србији у периоду од протекле 3 године.  Период важења референце понуђача (корпоративне референце): Период од претходних 5 година, односно 3 године се рачуна до дана за подношење понуда. Како би било јасније, пројекти у овом случају морају да су започети током овог периода, али није неопходно и да су завршени. У случају да су поменути уговори и даље важећи тј. активни, као референца може се користити само онај део или пројекти који су реализовани до дана за подношење понуда. Надаље, искључиво за тачку 6.4 је потребно да су пројекти започети и у току узимајући у обзир скорашње МСФИ захтеве за имплементацију нових стандарда.  Предмет оцене су референце из 6.1 понуђача које је исти извршио: а) самостално или б) као лидер групе понуђача ако је његово учешће као члана групе у укупној вредности извршених услуга било једнако или веће од 50% или в) је његово учешће као члана групе у укупној вредности извршених услуга било једнако или веће од 50%. Референце које не испуњавају наведени услов неће бити прихваћене. Референце подизвођача ког понуђач ангажује, нису предмет оцене по овом услову.  Дефиниције појединих врста пројеката, референтног региона, енергетског сектора и сл, које су дате у овој конкурсној документацији под тачком 5.2. применљивсу и приликом оцене референци понуђача у оквиру услова пословног капацитета.  **Доказ:**  • Списак референци достављен на Обрасцу 6 из Конкурсне документације или обрасцу који у свему садржински одговара Обрасцу 6, осим за рефернце којима се задовољавају услови под тачкама 6.2, 6.3 и 6.4 где вредност пројеката није услов за учешће у поступку јавне набавке, а самим тим референца за услове дефинисане под тачкама 6.2, 6.3 и 6.4 не мора да садржи укупну вредности услуга (као ни вредности услуга која је извршио члан групе понуђача), али је потребно навести све остале тражене информације.  • Копије закључених уговора или потврде ранијих наручилаца на Обрасцу 7. Достављене потврде морају минимално да садрже податке о:   * + ранијем наручиоцу (назив, седиште, делатност, телефон, електронска пошта, контакт особа и функција код наручиоца),   + броју запослених код ранијег наручиоца у последњој финансијској години ранијег наручиоца (за референце 6.2 и 6.3),   + понуђачу којем се издаје потврда (назив, седиште),   + врсти и опису извршених услуга;   + периоду извршења услуга, начину извршења услуга (самостално или као лидер групе понуђача или као члан групе понуђача),   + укупној вредности услуга (и вредности услуга која је извршио члан групе понуђача, по потреби) осим за референце којима се задовољавају услови под тачкама 6.2, 6.3, и 6.4 где вредност услуга није критеријум за учешће,   + месту извршења услуга,   + потпис овлашћеног лица ранијег наручиоца и печат.   Уколико понуђач као доказ референци доставља копије закључених уговора, обавезан је да, у прилогу истих за све чињенице и податке који нису наведени у уговору (нпр. број запослених код ранијег наручиоца, итд.), приложи своју писану изјаву у којој ће навести све недостајуће податке, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.  У случају сумње у истинитост достављених података, Наручилац задржава право провере на основу релевантних доказа. Уколико Наручилац утврди да је понуђач приказивао неистините податке или да су документа лажна, понуда тог понуђача ће се сматрати неприхватљивом и биће одбијена. |
| 7. | |  | | --- | | Услов:  Кадровски капацитет   * + Најмање 40 консултаната високе стручне спреме (VII степен) запослених/ангажованих код Понуђача и са радним искуством од најмање 5 година, од којих је најмање 10 консултаната запослено/ангажовано код Понуђача на пословима пореског саветовања и/или израде пореских извештаја на територији Републике Србије и са радним искуством од најмање 5 година;   + Најмање 13 запослених/ангажованих лица код Понуђача су Лиценцирани овлашћени ревизори, чланови Коморе овлашћених ревизора Републике Србије;   + Најмање 20 запослених/ангажованих лица код Понуђача имају ACCA (The Association of Charted Certified Accountants) или CPA (Certified Public Accountant);   + Најмање 1 запослено/ангажовано лице са сертификатом овлашћеног ревизора информационих система (CISA) издатим од ISACA (Informations systems audit and control association) – удружење ревизора информационих система;   + Најмање 1 запослено/ангажовано лице код Понуђача је члан Америчког Удружења Процењивача и поседује сертификат АSА - Акредитовани проценитељ;   + Најмање 1 запослено/ангажовано лице са сертификатом Project Мanagement Profesional (PMP) издатим од стране Project Management Institute или са сертификатом Projects IN Controlled Environments (PRINCE2) издатим од стране АPMG Group.   **Доказ:**   * Изјава о броју запослених/ангажованих консултаната (Образац 8 из Конкурсне документације), дата под моралном и материјалном одговорношћу да запослени/ангажовани консултант поседује 5 година радног искуства. Додатно, потребно је јасно нагласити који консултанти су запослени/ангажовани код Понуђача на пословима пореског саветовања и извешатавања на територији Републике Србије. * Образац М - Пријава, промена и одјава на обавезно социјално осигурање или други образац који по својој суштини одговара обрасцу М. * Копије сертификата Лиценцираних овлашћених ревизора, чланова Коморе овлашћених ревизора Републике Србије за најмање 13 запослена/ангажована лица. * Копије Сертификата ACCA (The Association of Charted Certified Accountants) или CPA (Certified Public Accountant) за најмање 20 запослена/ангажована лица. * Копије Сертификата CISA (Certified Information System Auditor) издатим од ISACA (Informations systems audit and control association) – удружење ревизора информационих за најмање 1 запослено/ангажовано лице. * Копије сертификата Project management Profesional (PMP) издатим од стране Project Management Institute или копије сертификата Projects IN Controlled Environments (PRINCE2) издатим од стране АPMG Group за најмање 1 запослено/ангажовано лице. * Копије сертификата АSА - Акредитовани проценитељ, издатог од стране Америчког Удружења Процењивача за најмање 1 запослено/ангажовано лице. | |  | |

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

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

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

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

Понуђач који је пружао услуге састављања пореских извештаја ЈП ЕПС у периоду од 2015-2017. године, не може поднети понуду за пружање дела услуга која се односе на услуге пореског саветовања: текуће пореско саветовање, порески преглед за период од претходне 3 године и пореско планирање и унапређење пореских процеса.

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

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

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

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

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

1) извод из регистра надлежног органа:

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

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

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

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

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

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

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

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

5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

**K1. Понуђена цена 55 пондера**

**K2. Квалитет чланова тима 45 пондера**

* K2.1 Искуство саветодавног тима 10 пондера
* K2.2 Искуство Руководилаца, Супервизора и пројектног тима 35 пондера

**Начин оцењивања**

Понуде ће се рангирати на основу сваког елемената критеријума. То значи да ће ранг листа понуђача чија је понуда оцењена као прихватљива бити формирана за сваки елеменат. Коначна ранг листа понуђача ће бити формирана на основу укупног броја пондера добијеног на основу сваког појединачног елемента критеријума.

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

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

За остале понуде број пондера Офин се израчунава тако што се у однос ставља цена понуде са најнижом ценом Офин(мин) помножена максималним бројем пондера 55, према понуђеној цени понуђача Офин(оп) чија понуда се оцењује, као у обрасцу:

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

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

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

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

**Дефиниције:**

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

„СППС”: сличан пројекат пореског саветовања са фокусом на анализу и саветовање по питању пореских ризика и потенцијалних пореских уштеда у домену индиректног опорезивања, пореза по одбитку и пореза на добит правних лица, као и у домену ефективне пореске стопе, одложеног пореза и структуре финансирања (дуг наспрам капитал). СППС може бити део већег и разноврснијег пројекта.

„СПРФС“: сличан пројекат пружања рачуноводствено-финансијске саветодавне помоћи са фокусом на преглед и анализу финансијских и рачуноводствених евиденција и анализу пословања, рачуноводствене и саветодавне услуге за потребе општег рачуноводства, управљачког рачуноводства, организационог реструктурирања предузећа, као и са аспекта ревизије финансијских извештаја, унапређење финансијске слике предузећа и процеса управљања токовима готовине. СПРФС може бити део већег и разноврснијег пројекта.

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

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

Бројеви: Вредности пројеката су дате у динарима, а ако их Понуђач достави у другој валути противвредност те валуте ће бити израчуната по просечном годишњем курсу који је важио за валуту у години када се завршио пројекат.

„Релевантно искуство“ за члана саветодавног тима: професионално искуство (укључујући и консултантско искуство) у области – рачуноводства, финансија, ревизије финансијких извештаја, права, пореза и организације пословања.

„Релевантно искуство“ за Руководиоце и чланове пројектног тима: Професионално искуство (укључујући и консултантско искуство) у области рачуноводства, ревизије финансијских извештаја, пореза, финансија, комерцијале, контролинга, економско-финансијских анализа и реорганизације финансијске области.

**К.2.1 Искуство саветодавног тима макс. 10 пондера**

**Бодовање:**

**Саветодавни тим: 10 пондера**

Најмање 4 члана тима, који су у збиру учествовали на најмање 40 пројекта из области саветовања (напомена: ако је 4 члана тима то је најмање 10 истих или различитих пројеката по члану тима, ако је 5 чланова тима то је најмање 8 истих или различитих пројеката по члану тима, итд.), са најмање 15 пројеката пореског саветовања, најмање 15 пројеката рачуноводственог саветовања и најмање 10 пројеката финансијског саветовања, и сваки члан има:

• Најмање 14 година консултантског искуства ИЛИ

• Најмање 12 година релевантног искуства у ЕС ИЛИ

• Најмање 12 година консултантског искуства, од тога најмање 2 године у ЕС.

**Саветодавни тим: 8 пондера**

Најмање 4 члана тима, који су у збиру учествовали на најмање 32 пројекта из области саветовања (напомена: ако је 4 члана тима то је најмање 8 истих или различитих пројеката по члану тима, ако је 5 чланова тима то је најмање 7 истих или различитих пројеката по члану тима, итд.), са најмање 12 пројеката пореског саветовања, најмање 12 пројеката рачуноводственог саветовања и најмање 8 пројеката финансијског саветовања, и сваки члан има:

• Најмање 11 година консултантског искуства ИЛИ

• Најмање 10 година релевантног искуства у ЕС ИЛИ

• Најмање 10 година консултантског искуства, од тога најмање 2 године у ЕС.

**Саветодавни тим: 6 пондера**

Најмање 4 члана тима, који су у збиру учествовали на најмање 24 пројекта из области саветовања (напомена: ако је 4 члана тима то је најмање 6 истих или различитих пројеката по члану тима, ако је 5 чланова тима то је најмање 5 истих или различитих пројеката по члану тима, итд.), са најмање 9 пројеката пореског саветовања, најмање 9 пројеката рачуноводственог саветовања и најмање 6 пројеката финансијског саветовања, и сваки члан има:

• Најмање 8 година консултантског искуства ИЛИ

• Најмање 7 година релевантног искуства у ЕС ИЛИ

• Најмање 7 година консултантског искуства, од тога најмање 1 година у ЕС.

**Саветодавни тим: 4 пондера**

Најмање 4 члана тима, који су у збиру учествовали на најмање 16 пројекта из области саветовања (напомена: ако је 4 члана тима то је најмање 4 истих или различитих пројеката по члану тима, ако је 5 чланова тима то је најмање 4 пројекта из области саветовања за једног члана саветодавног тима и по 3 истих или различитих пројеката за преостале чланове саветодавног тима, итд.), са најмање 6 пројеката пореског саветовања, најмање 6 пројеката рачуноводственог саветовања и најмање 4 пројеката финансијског саветовања, и сваки члан има:

• Најмање 6 година консултантског искуства ИЛИ

• Најмање 5 година релевантног искуства у ЕС ИЛИ

• Најмање 5 година консултантског искуства, од тога најмање 1 година у ЕС.

**К.2.2 Искуство Руководилаца и Супервизора пројекта**

**и пројектни тим макс. 35 пондера**

У циљу оцене понуда по поделементу критеријума К2.2, а у случају када понуђач у понуди номинује више лица за позицију Руководиоца пројекта пореског саветовања и за позицију Руководиоца пројекта рачуноводственог саветовања, сва лица номинована за ту позицију, треба да испуњавају квалификације одређене за пондерисање понуда. Уколико поједина лица номинована за поменуте позиције Руководиоца пројекта не испуњавају квалификације за одређени број пондера, понуђачу ће бити додељен следећи нижи број пондера за који сви номиновани Руководиоци пројекта испуњавају квалификације.

Понуђачу је дозвољено да номинује само једно лице као Супервизора пројекта.

**Бодовање:**

**Руководиоци и Супервизор пројекта и пројектни тим: 35 пондера**

**Руководилац пројекта пореског саветовања**

Руководилац пројекта пореског саветовања има најмање 15 година професионалног искуства или најмање 10 година консултантског искуства у Републици Србији. Водио је најмање 20 СППС у Републици Србији и водио или учествовао у најмање 1 СПРФ пројекту у ЕС у Републици Србији најмање вредности од 100 милиона динара.

**Руководилац пројекта рачуноводственог саветовања**

Руководилац пројекта рачуноводственог саветовања има најмање 15 година професионалног искустава од којих најмање 10 година консултантског искуства у Републици Србији. Водио је најмање 20 пројекта ревизије рачуноводствених извештаја у ЕС у Републици Србији и водио или учествовао у најмање 1 СПРФ пројекту у ЕС у Србији најмање вредности од 100 милиона динара.

**Супервизор пројекта**

Супервизор пројекта има најмање 15 година професионалног искустава од којих најмање 10 година консултантског искуства. Водио је најмање 2 пројекта СПРФ у Републици Србији, сваки најмање вредности од 50 милиона динара, од чега је најмање 1 пројекат у ЕС. Водио је или учествовао у најмање 4 пројекта успостављања канцеларије за управљање пројектима са фокусом на мониторинг и контролу квалитета и рада пројектних тимова, стандардизацију активности управљања пројектима.

**Пројектни тим:**

Најмање још 8 чланова тима, од којих је сваки члан учествовао на најмање једном СПРФ или СППС или СПРФС у ЕС у РР, и сваки члан има:

* 8 + година релевантног искуства ИЛИ
* 5 + година консултантског искуства ИЛИ
* 5 + година релевантног искуства у ЕС ИЛИ
* 3 + година консултантског искуства, од тога најмање 2 године у ЕС.

**Руководиоци и Супервизор пројекта и пројектни тим: 28 пондера**

**Руководилац пројекта пореског саветовања**

Руководилац пројекта пореског саветовања има најмање 12 година професионалног искуства од којих најмање 8 година консултантског искуства у Републици Србији. Водио је најмање 16 СППС у Републици Србији и водио или учествовао у најмање 1 СПРФ пројекту у ЕС у Републици Србији најмање вредности од 80 милиона динара.

**Руководилац пројекта рачуноводственог саветовања**

Руководилац пројекта рачуноводственог саветовања има најмање 12 година професионалног искустава од којих најмање 8 година консултантског искуства у Републици Србији. Водио је најмање 16 пројекта ревизије рачуноводствених извештаја у ЕС у Републици Србији и водио или учествовао у најмање 1 СПРФ пројекту у ЕС у Републици Србији најмање вредности од 80 милиона динара.

**Супервизор пројекта**

Супервизор пројекта има најмање 12 година професионалног искустава од којих најмање 8 година консултантског искуства. Водио је најмање 2 пројекта СПРФ у ЕС у Републици Србији, сваки најмање вредности од 40 милиона динара. Водио је или учествовао у најмање 3 пројекта успостављања канцеларије за управљање пројектима са фокусом на мониторинг и контролу квалитета и рада пројектних тимова, стандардизацију активности управљања пројектима.

**Пројектни тим:**

Најмање још 8 чланова тима, од којих је сваки члан учествовао на најмање једном СПРФ или СППС или СПРФС у ЕС у РР, и сваки члан има:

* 6 + година релевантног искуства ИЛИ
* 4 + година консултантског искуства ИЛИ
* 4 + година релевантног искуства у ЕС ИЛИ
* 2+ година консултантског искуства, од тога најмање 2 године у ЕС.

**Руководиоци и Супервизор пројекта и пројектни тим: 21 пондера**

**Руководилац пројекта пореског саветовања**

Руководилац пројекта пореског саветовања има најмање 9 година професионалног искуства од којих најмање 6 година консултантског искуства у Републици Србији. Водио је најмање 12 СППС у Републици Србији и водио или учествовао у најмање 1 СПРФ пројекту у ЕС у Републици Србији најмање вредности од 60 милиона динара.

**Руководилац пројекта рачуноводственог саветовања**

Руководилац пројекта рачуноводственог саветовања има најмање 9 година професионалног искустава од којих најмање 6 година консултантског искуства у у Републици Србији. Водио је најмање 12 пројекта ревизије рачуноводствених извештаја у ЕС у Републици Србији, и водио или учествовао у најмање 1 СПРФ пројекту у ЕС у Републици Србији најмање вредности од 60 милиона динара.

**Супервизор пројекта**

Супервизор пројекта има најмање 9 година професионалног искуства од којих најмање 6 година консултантског искуства. Водио је најмање 1 пројекат СПРФ у ЕС у Републици Србији, најмање вредности од 30 милиона динара. Водио је или учествовао у најмање 2 пројекта успостављања канцеларије за управљање пројектима са фокусом на мониторинг и контролу квалитета и рада пројектних тимова, стандардизацију активности управљања пројектима.

**Пројектни тим:**

Најмање још 8 чланова тима, од којих је сваки члан учествовао на најмање једном СПРФ или СППС или СПРФС у ЕС у РР, и сваки члан има:

* 5 + година релевантног искуства ИЛИ
* 3 + година консултантског искуства ИЛИ
* 3 + година релевантног искуства у ЕС.

**Руководиоци и Супервизор пројекта и пројектни тим: 14 пондера**

**Руководилац пројекта пореског саветовања**

Руководилац пројекта пореског саветовања има најмање 6 година професионалног искуства од којих најмање 4 године консултантског искуства у Републици Србији. Водио је најмање 8 СППС у Републици Србији и водио или учествовао у најмање 1 СПРФ пројекту у ЕС у Републици Србији најмање вредности од 40 милиона динара.

**Руководилац пројекта рачуноводственог саветовања**

Руководилац пројекта рачуноводственог саветовања има најмање 6 година професионалног искустава од којих најмање 4 године консултантског искуства у у Републици Србији. Водио је најмање 8 пројекта ревизије рачуноводствених извештаја у ЕС у Републици Србији и водио или учествовао у најмање 1 СПРФ пројекту у ЕС у Републици Србији најмање вредности од 40 милиона динара.

**Супервизор пројекта**

Супервизор пројекта има најмање 6 година професионалног искуства од којих најмање 4 године консултантског искуства. Водио је најмање 1 пројекат СПРФ у ЕС у Републици Србији, најмање вредности од 20 милиона динара. Водио је или учествовао у најмање 2 пројекта успостављања канцеларије за управљање пројектима са фокусом на мониторинг и контролу квалитета и рада пројектних тимова, стандардизацију активности управљања пројектима.

**Пројектни тим:**

Најмање још 8 чланова тима, од којих је сваки члан учествовао на најмање једном СПРФ или СППС или СПРФС у ЕС у РР, и сваки члан има:

* 3 + година релевантног искуства ИЛИ
* 2 + година консултантског искуства ИЛИ
* 2 + година релевантног искуства у ЕС.

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

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

Руководиоци, Супервизор пројекта и сви чланови пројектног тима морају имати и минимално средње знање енглеског језика. У CV достављеном на Обрасцу 10 из Конкурсне документације оцене 4 и 5 означавају одлично знање. Оцена 3 је оцена за средње знање.

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

**Доказ:**

Оцена Понуда по поделементу критеријума K2.1 и K2.2 врши се на основу CV достављеног на Обрасцу 10 из Конкурсне документације или обрасцу који у свему садржински одговара Обрасцу 10, а који је праћен Изјавом лица чији је CV и Понуђача да је CV истинит.

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

* назив и седиште ранијег наручиоца,
* делатност ранијег наручиоца, уколико је област привреде ЕС,
* телефон, електронска пошта, контакт особа и њена функција код ранијег наручиоца,
* име и презиме члана тима којем се издаје потврда,
* тип пројекта у складу са дефиницијама из ове конкурсне документације (СППС или СПРФ или ревизија финансијских извештаја),
* врста и опис извршених услуга,
* улога у тиму приликом вршења услуга наведених у потврди,
* период извршења услуга,
* укупна вредност извршених услуга,
* место извршења услуга,
* потпис овлашћеног лица ранијег Наручиоца.

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

Оцена понуде Понуђача по поделементу критеријума K2.1 и K2.2 се врши само у складу са датим описима и додељеним пондерима за исте, те није могуће вршити комбиновање елемената у погледу чланова тима, година искуства, броја референтних пројеката и вредности пројеката у циљу добијања одређеног броја пондера који нису предвиђени за ове поделементе критеријума.

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

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

Резервни критеријум

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

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач мора да испуњава све услове одређене Законом 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.

# 6.1 Језик на којем понуда мора бити састављена

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

# 6.2 Начин састављања и подношења понуде

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

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

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

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

важности не смеју оштетити, заштитили.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена, као и када, на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, Балканска бр.13, 11000 Београд, писарница - са назнаком: Понуда за јавну набавку „Анализа финансијског пословања“ - Јавна набавка број ЈН 1000/0108/2017- НЕ ОТВАРАТИ“.

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

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

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

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

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

# 6.3 Обавезна садржина понуде

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

* Образац понуде
* Образац структуре цене
* Изјава о независној понуди
* Изјава у складу са чланом 75. став 2. Закона
* Овлашћење из тачке 6.2 Конкурсне документације
* Средства финансијског обезбеђења
* Списак извршених услуга
* Потврда о референтним набавкама
* Изјава понуђача - кадровски капацитет (Образац 8), дата под моралном и материјалном одговорношћу да запослени/ангажовани консултант поседује 5 година радног искуства. Додатно, потребно је јасно нагласити који консултанти су запослени/ангажовани код Понуђача на пословима пореског саветовања и извешатавања на територији Републике Србије
* Образац М - Пријава, промена и одјава на обавезно социјално осигурање или други образац који по својој суштини одговара обрасцу М
* Радне биографије чланова тима
* Квалификациона структура, функција и време ангажовања члана тима
* Образац трошкова припреме понуде, ако понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са члана 88. Закона
* Обрасци, изјаве и докази одређене тачком 6.9 или 6.10 овог упутства у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду подноси група понуђача
* Потписан и печатом оверен образац „Модел уговора“ (пожељно је да буде попуњен)
* Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација
* Докази о испуњености услова из чл. 76. Закона у складу са чланом 77. Закон и Одељком 4. конкурсне документације

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

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

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

**Пожељно је да сваки лист понуде буде нумерисан и да понуда буде повезана.**

**Пожељно је да понуда буде достављена и у електронском формату на CD или USB.**

# 6.4 Подношење и отварање понуда

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

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

Комисија за јавне набавке ће благовремено поднете понуде јавно отворити дана наведеном у Позиву за подношење понуда у просторијама Јавног предузећа „Електропривреда Србије“ Београд ул. Балканска бр.13, 11000 Београд.

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

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

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

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

# 6.5 Начин подношења понуде

Понуђач може поднети само једну понуду.

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

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

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

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

# 6.6 Измена, допуна и опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени или допуни већ поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА – ДОПУНА - Понуде за јавну набавку „Анализа финансијског пословања“ - Јавна набавка број ЈН 1000/0108/2017 – НЕ ОТВАРАТИ“.

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

У року за подношење понуде понуђач може да опозове поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ОПОЗИВ - Понуде за јавну набавку „Анализа финансијског пословања“ - Јавна набавка број ЈН1000/0108/2017

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

# 6.7 Партије

Набавка није обликована по партијама.

# 6.8 Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

# 6.9 Подношење понуде са подизвођачима

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

* + назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору;
  + проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предметне набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

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

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

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

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

# 6.10 Подношење заједничке понуде

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

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

Споразум о заједничком извршењу набавке обавезно садржи јасне одреднице о начину на који ће чланови групе понуђача иступати према Наручиоцу, фактурисању и плаћању (преко Носиоца посла или сваки члан понаособ) у поступку извршавања услуге.

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

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

У случају заједничке понуде групе понуђача обрасце под пуном материјалном и кривичном одговорношћу попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име (Образац Изјаве о независној понуди, Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона, Изјава Понуђача дата под моралном и материјалном одговорношћу да запослени/ангажовани консултант поседује 5 година радног искуства на пословима везаним за реорганизацију и унапређење финансијске функције и пореског саветовања и извешатавња, односно изјава исте садржине издата од претходног послодаваца запосленог/анкгажованог консултаната издата на захтев Понуђач ).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

# 6.11 Понуђена цена

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

Страни 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.

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

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

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

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

Понуђена цена укључује све трошкове везане за реализацију предметне услуге.

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

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

Цена је фиксна за цео уговорени период.

У случају да је страно лице понуђач или члан групе конзорцијума који у складу са споразумом о заједничком извршењу иступа према Наручиоцу, плаћање неризденту Наручилац ће извршити након одбитка пореза на добит по одбитку на уговорену вредност у складу са пореским прописима Републике Србије. Уговорена вредност сматра се бруто вредношћу

# 6.12 Рок извршења услуга

Услуге које су предмет јавне набавке ће се извршавати у периоду од најдуже 18 месеци од дана ступања Уговора на правну снагу.

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

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

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

# 6.13 Активности и ангажовање кадрова

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

## Ангажовање кадрова

• Број човек/дан имајући у виду целокупан тим ангажован у извршењу активности које су дефинисане у Програмском задатку, не може бити мањи од 2.075 човек/дан;

• Саветодавни тим не може бити ангажован краће од 15 човек/дан, односно 120 човек/час и не дуже од 30 човек/дан односно 240 човек/час;

• Руководиоци пројекта укупно не могу бити ангажовани краће од 180 човек/дан, односно 1.440 човек/час. Понуђач може у понуди навести више лица која ће номиновати за позиције Руководилац пројекта рачуноводственог саветовања и Руководилац пројекта пореског саветовања, при чему у овом случају укупно ангажовање ових лица не може бити краће од 180 човек/дан, односно 1.440 човек/час;

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

• Супервизор пројекта не може бити ангажован краће од 120 човек/дан, односно 960 човек/час, имајући у виду све активности из Програмског задатка и имајући у виду потребу комуникације за представницима Наручиоца.

• Ангажовање свих осталих чланова пројектног тима не може бити краће од 1.760 човек/дан.

Рад на терену Руководилаца, Супервизора и чланова пројектног тима ће бити усклађен захтевима Наручиоца и оперативним задацима са циљем извршења пројектних задатака описаних у овој документацији.

## Познавање језика

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

• Руководиоци пројекта, Супервизор пројекта и сви чланови пројектног тима морају имати најмање средње знање енглеског језика. Изузетно уколико пословне околности то налажу у току пројекта и уз сагласност Наручиоца, члан пројектног тима може бити изузет из овог услова у пословној комуникацији.

У CV достављеном на Обрасцу 10 из Конкурсне документације оцене 4 и 5 означавају одлично знање. Оцена 3 је оцена за средње знање.

## Остали услови

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

Понуђач структуру, функцију и време ангажовања чланова тима наводи у Обрасцу 11 из Конкурсне документације.

Усклађеност Плана рада, Квалификационе структуре и Структуре цене је неопходна, а непостојање исте је услов за оцену понуде као неприхватљиве и њено одбијање као такве.

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

# 6.14 Начин и услови плаћања

Понуђач је у обавези да месечно издаје извештаје о извршеним услугама и то у року од два дана од истека периода за који се саставља месечни извештај.

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

Наручилац има право да захтева додатне прегледе у оквиру месечног извештаја у смислу ангажовања кадрова Понуђача, уколико се укаже потреба да се верификује ангажовање пројектног тима Наручиоца. Додатни прегледи се могу односити на следеће категорије: преглед за све ангажоване чланове тима по утошеном сату, распоређеним по раније дефинисаним пројектним линијама тј. организационим целинама ЈП ЕПС, са описом активности из дневника активности, преглед реализације пројектних линија у смислу односа реализованих и нереализованих активности, као и други прегледи, који се сматрају неопходним за праћење реализације пројекта и пројектних задатака.

Уз месечне извештаје Пружалац треба и да достави сажете месечне извештаје о пресеску активности које се односе на пореску саветодавну помоћ, како је наведено у делу ове конкурсне документације – програмски задатак. Уз месечне извештаје достављају се и листови дневника активности.

НАРУЧИЛАЦ ПОСЕБНО НАГЛАШАВА ДА У ПРИЛОГУ МЕСЕЧНИХ ИЗВЕШТАЈА ОБВАВЕЗНО  морају бити и НАЛАЗИ ЗА СВАКУ ОДРАЂЕНУ АКТИВНОСТ У ИЗВЕШТАЈНОМ ПЕРИОДУ, односно да за све завршене активности, морају као резултат да имају и конкратан Налаз који мора бити у прилогу месечних извештаја.

Менаџер пројекта ће пратити ангажовање консултаната (детањан преглед утошених сати по сваком консултанту) и то по кључним показатељима реализације самих пројектних линија у односу на активности и буџет, јер је то од суштинске важности.

Наручилац има право да у року од три дана од дана пријема месечног извештаја достави примедбе у писаном облику на исти Пружаоцу услуге или достављени месечни извештај прихвати и одобри у писаном облику. Време утрошено на отклањању недостатака садржаних у месечним извештајима по примедбама Наручиоца не сматра се оправданим ефективним радом.

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

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

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

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

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

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

Уз рачун који је насловљена на Наручиоца: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Царице Милице 2, 11000 Београд, ПИБ: 103920327, Понуђач је у обавези да достави Месечни извештај са прилозима из тачке 6.14. којипотписују одговорна лица Понуђача и одговорно/овлашћено лице Наручиоца којим се утврђује обим и квалитет извршених услуга, јер једино у том случају се сматра да је примљен исправан рачун.

У испостављеном рачуну, Понуђач је дужан да се придржава тачно дефинисаних назива из конкурсне документације и прихваћене понуде (из Образца структуре цене). Рачуни који не одговарају наведеним тачним називима, ће се сматрати неисправним.

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

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

Понуђач, страно лице је у обавези да Наручиоцу услуге достави, приликом потписивања Уговора или у року осам дана од дана потписивања Уговора, доказе о статусу резидента домицилне државе и то потврду о резидентности оверену од надлежног органа домицилне државе на обрасцу одређеном прописима Републике Србије или у овереном преводу обрасца прописаног од стране надлежног органа домицилне државе Пружаоца услуге и доказ да је стварни власник прихода, уколико је Република Србија са домицилном земљом понуђача - неризидента закључила Уговор о избегавању двоструког опорезивања. Закључени уговори о избегавању двоструког опорезивања објављени су на сајту Министарства финансија, Пореска управа (www.poreskauprava.gov.rs/sr/.../ugovori-dvostruko-oporezivanje).

У случају да понуђач - нерезидент РС не достави доказе о статусу резидентности и да је стварни власник прихода, Наручилац ће обрачунати и обуставити од плаћања порез на добит по одбитку по пуној стопи у складу са пореским прописима Републике Србије, који су објављени на сајту Министарства финансија ([www.mfin.gov.rs/закони)](http://www.mfin.gov.rs/закони)), односно неће применити Уговор о избегавању двоструког опорезивања закључен са домицилном земљом понуђача.

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

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

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

Наручилац ће обрачунати, одбити и платити порез по одбитку у складу са пореским прописима Републике Србије, који су објављени на сајту Министарства финансија ([www.mfin.gov.rs/закони)](http://www.mfin.gov.rs/закони)).

# 6.15 Рок важења понуде

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

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

# 6.16 Средства финансијског обезбеђења

Наручилац користи право да захтева средстава финансијског обезбеђења (у даљем тексту СФО) којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у отвореном поступку јавне набавке (достављају се уз понуду), као и испуњење својих уговорних обавеза (достављају се по закључењу уговора или по извршењу).

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

Члан групе понуђача може бити налогодавац СФО.

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

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

Понуђач је дужан да достави следећа средства финансијског обезбеђења:

## У понуди:

**Банкарска гаранција за озбиљност понуде**

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

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

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

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

• понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци или

• понуђач коме је додељен уговор не поднесе исправно средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

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

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

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

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

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

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

Банкарска гаранција ће бити враћена понуђачу са којим није закључен уговор одмах по закључењу уговора са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија, а понуђачу са којим је закључен уговор у року од осам дана од дана предаје Наручиоцу инструмената обезбеђења извршења уговорених обавеза која су захтевана Уговором.

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

Садржај Изјаве о намерама банке:

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

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

- датум издавања

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

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

- да ће гаранција бити издата за рачун клијента (понуђача) уколико његова понуда буде изабрана као најповољнија у јавној набавци „Саветодавна помоћ из области пореског, рачуноводственог и финансијског оперативног пословања у циљу даље реорганизације и унапређења финансијске функције“ број ЈН........ коју спроводи ЈП „Електропривреда Србије“ Београд.

## У року од 10 дана од закључења Уговора

**Банкарска гаранција за добро извршење посла**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Достављање средстава финансијског обезбеђења

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

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, царице Милице бр.2, 11000 Београд **и доставља се лично или поштом на адресу:**

**Балканска бр.13, 11000 Београд**

*са назнаком:* **Средство финансијског обезбеђења за ЈН бр 1000/0108/2017.**

# 6.17 Начин означавања поверљивих података у понуди

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# 6.18 Поштовање обавеза које произлазе из прописа о заштити на раду и других прописа

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

# 6.19 Накнада за коришћење патената

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

# 6.20 Начело заштите животне средине и обезбеђивања енергетске ефикасности

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

# 6.21 Додатне информације и објашњења

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком: „ОБЈАШЊЕЊА – позив за јавну набавку број ЈН1000/0108/2017.“ или електронским путем на е-mail адресу: [veljko.kovacevic@eps.rs](mailto:veljko.kovacevic@eps.rs) радним данима (понедељак – петак) у времену од 08 до 16 часова.

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

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

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

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

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

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

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

# 6.22 Трошкови понуде

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

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

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.

# 6.23 Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

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

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

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

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

# 6.24 Разлози за одбијање понуде

Понуда ће бити одбијена ако:

- је неблаговремена, неприхватљива или неодговарајућа;

- ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака;

- ако има битне недостатке сходно члану 106. ЗЈН.

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

# 6.25 Рок за доношење Одлуке о додели уговора/обустави

Наручилац ће одлуку о додели уговора*/обустави поступка* донети у року од максимално 25 (двадесет пет) дана од дана јавног отварања понуда.

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

# 6.26 Негативне референце

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

• поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;

• учинио повреду конкуренције;

• доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;

• одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

Доказ наведеног може бити:

• правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;

• исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;

• исправа о наплаћеној уговорној казни;

• рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;

• изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;

• доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

• други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

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

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

# 6.27 Увид у документацију

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев Наручиоцу.

Наручилац је дужан да лицу из става 1. омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чл.14. Закона.

# 6.28 Заштита права понуђача

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

Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:

Захтев за заштиту права подноси се лично или путем поште на адресу: ЈП „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска бр.13, 11000 Београд са назнаком Захтев за заштиту права за ЈН услуга анализа финансијског пословања, ЈН 1000/0108/2017 а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права садржи:

1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт

2) назив и адресу наручиоца

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

4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке

5) чињенице и доказе којима се повреде доказују

6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН

7) потпис подносиоца.

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

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

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

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

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број 1000/0108/2017 сврха: ЗЗП, ЈП ЕПС јн. бр. 1000/0108/2017 прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу од:

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

2) 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

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

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

(8) корисник: буџет Републике Србије;

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

(10) потпис овлашћеног лица банке.

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

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

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

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

УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

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

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС)

11000 Београд, ул. Немањина бр. 17

Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ:

Министарство финансија

Управа за трезор

ул. Поп Лукина бр. 7-9

11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

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

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

назив наручиоца у поступку јавне набавке.

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

PAYMENT INSTRUCTIONS

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

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

# 6.29 Закључивање и ступање на снагу уговора

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

Понуђач којем буде додељен уговор, обавезан је да у року од највише 10 (десет) дана од дана закључења уговора достави банкарску гаранцију за добро извршење посла.

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

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

# 6.30 Измене током трајања уговора

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

Након закључења уговора о јавној набавци наручилац може да дозволи промену цене и других битних елемената уговора из објективних разлога, као што су: виша сила, измена важећих законских прописа, мере државних органа, статусне, организационе и сличне промене код наручиоца које изискују измену обима и/или структуре предмета или промену рокова пружања услуга, измењене околности на тржишту настале услед више силе, у случају да приликом реализације уговора наступе објективне околности због којих је потребно извршити додатне или непредвиђене услуге које су неопходне да би се реализовао предмет набавке, као и у случају измењених околности у складу са одредба мачлана 133. Закона о облигационим односима.

У случају наступања наведених оконости, наручилац ће поступити у складу са чланом 115 . Закона

1. ОБРАСЦИ

ОБРАЗАЦ 1.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за отворени поступак јавне набавке– услуге **Анализа финансијког пословања ЈН бр. 1000/0108/2017**

***1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ***

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

***2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:***

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

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

***3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ***

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

***Напомена:***

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

***4) ПОДАЦИ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА***

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

***Напомена:***

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

***5) ЦЕНА И КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ***

***ЦЕНА***

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ И БРОЈ НАБАВКЕ** | ***УКУПНА ЦЕНА дин. / € без ПДВ-а*** |
| ***Анализа финансијког пословања*** |  |

***КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ***

|  |  |
| --- | --- |
| ***УСЛОВ НАРУЧИОЦА*** | ***ПОНУДА ПОНУЂАЧА*** |
| ***РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:***   |  | | --- | | Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге плати извршене Услуге у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна за сваки прихваћени и оверени месечни извештај. | | |  | | --- | | Сагласан за захтевом наручиоца: |   ДА/НЕ (заокружити) |
| ***РОК ИЗВРШЕЊА:***  најдуже до 18 месеци од дана ступања уговора на снагу/закључивања уговора | *\_*\_\_\_ месеци од дана ступања уговора на снагу |
| ***МЕСТО ИЗВРШЕЊА:*** локација наручиоца | Сагласан за захтевом наручиоца  ДА/НЕ (заокружити) |
| ***РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:***  не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда | \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда |
| Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок извршења, гарантни рок, место извршења и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом. | |

Датум Понуђач

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

***Напомене:***

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

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

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

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

ОБРАЗАЦ 2 .

**ОБРАЗАЦ СТРУКУТРЕ ЦЕНЕ**

Табела 1.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Саветодавни тим*** | | | | | | | | |
| *Рбр* | ***Име и презиме*** | ***Време ангажовања (човек дан)*** | ***Јед.***  ***цена без ПДВ***  ***дин. /*** EUR | ***Износ ПДВ***  ***дин. /*** EUR | ***Јед.***  ***цена са ПДВ***  ***дин. /*** EUR | ***Укупна цена без ПДВ***  ***дин. /*** EUR | ***Износ ПДВ***  ***дин. /*** EUR | ***Укупна цена са ПДВ***  ***дин. /*** EUR |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)=4+5*** | ***(7)=3\*4*** | ***(8)*** | ***(9)=7+8*** |
| ***1.*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***2.*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Укупно саветодавни тим:* | | |  |  |  |  |  |  |
| ***Руководиоци и Супервизор пројекта*** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Укупно Руководиоци и Супервизор пројекта:* | | |  |  |  |  |  |  |
| ***Чланови пројектног тима*** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Укупно чланови тима* | | |  |  |  |  |  |  |

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

Табела 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Посебно исказани трошкови који су укључени у укупно понуђену цену без ПДВ-а  (цена из реда бр. I) уколико исти постоје као засебни трошкови) | Трошкови царине | динара/ EUR |
| Трошкови превоза | динара/ EUR |
| Остали трошкови (*навести*) | динара/ EUR |

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

***Напомена:***

-Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава Носилац посла.

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписује и оверава печатом понуђач.

- За Саветодавни тим, Руководиоце и Супервизора пројекта се уноси или време ангажовања у човек-данима и јединична цена за човек-дан или време ангажовања у човек-час и јединична цена човек-час. За све остале чланове пројектног тима уноси се време ангажовања у човек-данима и јединична цена за човек-дан.

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

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

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

**Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене**

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

* у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ за извршену услугу;
* у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ за извршену услугу;
* у колону 7. уписати колико износи укупна цена без ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ (наведену у колони 5.) са траженим обимом-количином (која је наведена у колони 4.);
* у колону 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ (наведену у колони 6.) са траженим обимом- количином (која је наведена у колони 4.)
* у ред бр. I – уписује се укупно понуђена цена за све позиције без ПДВ (збир
* колоне бр. 5)
* у ред бр. II – уписује се укупан износ ПДВ
* у ред бр. III – уписује се укупно понуђена цена са ПДВ (ред бр. I + ред.
* бр. II)
* на место предвиђено за место и датум уписује се место и датум попуњавања обрасца структуре цене.
* на место предвиђено за печат и потпис понуђач печатом оверава и потписује образац структуре цене.

У Табелу 2. уписују се посебно исказани трошкови који су укључени у укупно

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

ОБРАЗАЦ 3.

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама ( „Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), члана 5. став 1. тачка 6) подтачка (4) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр.86/15) понуђач даје:

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду број:\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга **анализа финансијског пословања** у отвореном поступку јавне набавке ЈН бр.1000/0108/2017 Наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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

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

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

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

ОБРАЗАЦ 4.

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

**И З Ј А В У**

којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга **анализа финансијског пословања** у отвореном поступку јавне набавке ЈН бр.1000/0108/2017 поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења Понуде.

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

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

*У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава се доставља за понуђача и сваког подизвођача. Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена од стране овлашћеног лица за заступање понуђача/подизвођача и оверена печатом.*

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

OБРАЗАЦ 5.

**И З Ј А В А**

**КОЈОМ ПОНУЂАЧ/ЧЛАН ГРУПЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ**

**У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

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

**И З Ј А В У**

којом потврђује да испуњава обавезне *и додатне услове* садржане у Конкурсној документацији за јавну набавку услуга **анализа финансијског пословања** у отвореном поступку јавне набавке ЈН бр.1000/0108/2017 по Позиву објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017.године.

Обавезни услови:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре

3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији

4) *Понуђач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења Понуде.(ако је дат Образац Изјава на основу чл.75 ово се брише)*

*Додатни услови:*

*1)*

*2)*

*3*

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

***Напомена: Уколико заједничку понуду подноси група понуђача Изјава се доставља за сваког члана групе понуђача.*** *Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Сваки члан групе заокружује број испред додатног услова који испуњава.*

*Изјава се доставља за понуђача. Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена од стране овлашћеног лица за заступање понуђача.*

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

ОБРАЗАЦ 5А.

**И З Ј А В А**

**КОЈОМ ПОДИЗВОЂАЧ ПОТВРЂУЈЕ ДА ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15) Подизвођач даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

**И З Ј А В У**

којом потврђује да испуњава обавезне услове садржане у Конкурсној документацији за јавну набавку услуга **анализа финансијског пословања** у отвореном поступку јавне набавке ЈН бр.1000/0108/2017 по Позиву објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017.године.

Обавезни услови:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре

3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији

4) *Понуђач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења Понуде.(ако је дат Образац Изјава на основу чл.75 ово се брише)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: |  | Подизвођач |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |

***Напомена:*** *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава се доставља за сваког подизвођача. Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена од стране овлашћеног лица за заступање подизвођача и оверена печатом.*

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

ОБРАЗАЦ 6

**СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА– СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ ПОНУЂАЧА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Назив, седиште, делатност и број запослених (у години када је услуга извршена) ранијег купца/ наручиоца услуге | Држава у којој је услуга извршена | Назив и кратак опис извршених услуга | Вредност извршених услуга, датум уговарања,  период извршења услуга |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

***Напомена:***

*У случају да се пружене услуге односе на пореску саветодавну помоћ референца ће бити призната само у случају да је као „Податак о држави у којој је услуга извршена“ наведена Република Србија.*

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

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

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

ОБРАЗАЦ 7

**ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА**

Наручилац односно корисник предметних услуга:

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

(назив и седиште наручиоца)

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

(име, презиме, контакт телефон)

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

(навести назив седиште понуђача)

за наше потребе извршио:

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

(навести)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Датум закључења уговора | Датум реализације уговора | Вредност уговора без ПДВ | Вредност извршених услуга без ПДВ  Дин/EUR |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: |  | Наручилац/корисник услуга: |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***НАПОМЕНА:***

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

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

ОБРАЗАЦ 8

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА – КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ**

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

ИЗЈАВУ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

У вези са Позивом за подношење понуда за јавну набавку консултантских услуга анализа финансијског пословања у отвореном поступку јавне набавке ЈН бр.1000/0108/2017, објављеном на Порталу јавних набавки \_\_\_\_\_\_.2017. године, под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу изјављујемо да имамо \_\_\_\_\_\_\_\_\_ запослених/ангажованих професионалних консултаната високе стручне спреме и са радним искуством од најмање пет године из области саветоване помоћи из области пореског, рачуноводственог и финансијског оперативног пословања тј. из области ревизије финансијских услуга

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Захтевани кадровски капацитет | Име и презиме запосленог | Врста и степен стручне спреме | Лиценца/ сертификат | Радно искуство запосленог/ангажованог |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

***Напомена:***

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

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

ОБРАЗАЦ 9

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

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

ЈН бр. ...........

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), члана 5. став 1. тачка 6) подтачка (3) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (”Службени гласник РС” бр. 86/15), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца , сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15).

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

***Напомена:***

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

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

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

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

## ОБРАЗАЦ 10

**РАДНА БИОГРАФИЈА ЧЛАНА ТИМА**

**1. Предложена позиција**:

**2. Назив фирме**:

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

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

**5. Образовање**:

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

**6. Чланство у професионалним удружењима**:

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

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

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

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

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

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

**11. Релевантно искуство у ЕС у области рачуноводства, финансија, пореза и организације пословања** (попуњава члан саветодавног тима):

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

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

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

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

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

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

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

14.1. Пројекти пореског саветовања

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

14.2. Пројекти рачуноводственог саветовања

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

14.3. Пројекти финансијског саветовања

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

**15. Релевантно искуство у области рачуноводства, ревизије финансијских извештаја, пореза, финансија, комерцијале, контролинга, економско-финансијских анализа и реорганизације финансијске области** (попуњава члан пројектног тима):

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

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

**16. Консултантско искуство**  (попуњава члан пројектног тима)

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

**17. Релевантно искуство у ЕС**  (попуњава члан пројектног тима)

|  |  |
| --- | --- |
| Период:  од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Компанија у ЕС у којој је (био) запослен/клијент у ЕС |  |
| Место извршења |  |
| Позиција у тиму: |  |
| Извршене активности: |  |

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

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

**19. Релевантно искуство у ЕС у РР на СПРФ или СППС или СПРФС тј. реорганизације финансијске функције, пореског саветовања, рачуноводствено финансијског саветовања** (попуњава члан пројектног тима):

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

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

**20. Консултантско искуство у Републици Србији**  (попуњава Руководилац пројекта)

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

**21. Консултантско искуство** (попуњава Супервизор пројекта)

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

**22. Досадашње руковођење СППС или руковођење пројектима ревизије финансијских извештаја у Републици Србији** (попуњава Руководилац пројекта):

|  |  |
| --- | --- |
| Назив пројекта: |  |
| Тип пројекта: (навести СППС или ревизија финансијских извештаја) |  |
| Година: |  |
| Место извршења: |  |
| Клијент: |  |
| Главне карактеристике пројекта: |  |
| Позиција у тиму: |  |
| Извршене активности: |  |

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

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

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

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

**25. Досадашње учешће/руковођење пројектима и успостављања канцеларије за управљање пројектима** са фокусом на мониторинг и контролу квалитета и рада пројектних тимова, стандардизацију активности управљања пројектима (попуњава Супервизор пројекта):

|  |  |
| --- | --- |
| Назив пројекта: |  |
| Тип пројекта: (навести Управљање пројектима и успостављања канцеларије за управљање пројектима ) |  |
| Година: |  |
| Место извршења: |  |
| Клијент: |  |
| Главне карактеристике пројекта: |  |
| Вредност пројекта |  |
| Позиција у тиму: |  |
| Извршене активности: |  |

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

Датум: дан/месец/година

[*потпис*]

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

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

## ОБРАЗАЦ 11.

**КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА, ФУНКЦИЈА И** **ВРЕМЕ АНГАЖОВАЊА ЧЛАНА ТИМА**

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

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

## ОБРАЗАЦ 12.

(Меморандум пословне банке)

**ИЗЈАВА**

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

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

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

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

МЕСТО И ДАТУМ М.П. ПОТПИС ОВАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОСЛОВНЕ БАНКЕ

ОБРАЗАЦ 13.

(напомена: не доставља се у понуди)

(Меморандум пословне банке)

**БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

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

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

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

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

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

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

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

У случају да је пословно седиште банке гаранта у Републици Србији у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност суда у Београду и примена материјалног права Републике Србије. У случају да је пословно седиште банке гаранта изван Републике Србије у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност Спољнотрговинске арбитраже при Привредној комори Србије са местом рада арбитраже у Београду, уз примену њеног Правилника и процесног и материјалног права Републике Србије.

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

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

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

Датум\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОГ 1

**СПОРАЗУМ УЧЕСНИКА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

*На основу члана 81. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15, 68/15) саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о :*

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

*Потпис одговорног лица члана групе понуђача:*

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

*м.п.*

*Потпис одговорног лица члана групе понуђача:*

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

*м.п.*

Датум:

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

# 8. МОДЕЛ УГОВОРА

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

**Уговорне стране:**

**КОРИСНИК УСЛУГЕ**:

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

и

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**:

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

(у даљем тексту заједно: Уговорне стране)

*У случају подношења заједничке понуде, у моделу уговора се наводи понуђач који је заједничким споразумом који је саставни део понуде, као и овог уговора одређен да у име групе понуђача потпише уговор*. *Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.*

закључиле су у Београду,

**УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ**

**Анализа финансијског пословања**

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Имајући у виду:

• да је Наручилац, у даљем тексту: Корисник услуге, спровео, \_\_\_\_\_\_\_\_отворени поступак јавне набавке, сагласно члану 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 i 68/2015), (у даљем тексту: Закон) за јавну набавку услуге\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назив услуге)(у даљем тексту: Услуга), \_\_\_\_\_\_(број јавне набавке)

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

• да Понуда Понуђача (у даљем тексту: Пружалац услуге) у \_\_\_\_\_\_\_\_\_отвореном поступку за ЈН број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, која је заведена код Корисника услуге под ЈП ЕПС бројем \_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2016. године у потпуности одговара захтеву Корисника услуге из позива за подношење понуда и Конкурсној документацији ;

• да је Корисник услуге, на основу Понуде Пружаоца услуге и Одлуке о додели Уговора, изабрао Пружаоца услуге за реализацију услуге, јавна набавка број\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(број јавне набавке).

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 1**.

Овим Уговором о пружању услуге (у даљем тексту: Уговор) Пружалац услуге се обавезује да за потребе Корисника услуге изврши и пружи услугу анализа финансијског пословања (у даљем тексту: Услуга).

**ЦЕНА**

**Члан 2**.

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

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

У цену су урачунати сви трошкови везани за реализацију Услуге.

Цена је фиксна односно не може се мењати за све време извршења Услуге.

*Напомена: Коначан текст овог члана уговора усагласиће се уколико се уговор закључује са страним лицем резидентом државе са којом Република Србија има или не закључен уговор о избегавању двоструког опорезивања)*

Укупна цена из става 1. овог члана Уговора је бруто вредност накнаде на коју се обрачунава порез на добит по одбитку1:

1. по Уговору о избегавању двоструког опорезивања који је Република Србија закључила са \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*навести домицилну земљу Пружаоца услуге*)
2. по пуној стопи, обзиром да Уговором о избегавању двоструког опорезивања који је закључен са \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*навести домицилну земљу Пружаоца услуге*) није предвиђено опорезивање услуге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(навести предмет услуге)*
3. по пуној стопи, обзиром да \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*навести домицилну земљу Пружаоца услуге*) није закључила Уговор са Републиком Србијом о избегавању двоструког опорезивања.

1 *Попуњава само страно лице, тако што заокружује редни број и врши попуњавање*

**НАЧИН ФАКТУРИСАЊА И ПЛАЋАЊА**

**Члан 3**.

Фактурисање се врши месечно, на основу прихваћеног месечног извештаја о извршеним услугама у року од три дана од дана одобравања Наручиоца.

Месечни извештај се саставља за период који почиње да тече од почетка пружања услуга и истиче даном који по свом броју одговара дану у наредном месецу. Ако нема тог дана у наредном месецу, период за који се издаје периодични извештај се завршава последњег дана у том месецу.

Ако је понуђена цена исказана у еврима, фактурисање се врши у динарској противвредности на дан настанка пореске обавезе према средњем курсу динара у односу на евро (према подацима Народне банке Србије).

Плаћање ће се вршити према средњем курсу динара у односу на евро на дан плаћања, на износ накнаде без ПДВ-а . Плаћање ПДВ ће извршити у динарској противредности обрачунатој по средњем курсу НБС на дан настанка пореске обавезе

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

Уз рачун који је насловљена на Наручиоца: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Царице Милице 2, 11000 Београд, ПИБ: 103920327, Понуђач је у обавези да достави Месечни извештај са прилозима из тачке 6.14. који потписују одговорна лица Понуђача и одговорно/овлашћено лице Наручиоца којим се утврђује обим и квалитет извршених услуга, јер једино у том случају се сматра да је примљен исправан рачун.

У испостављеном рачуну, Понуђач је дужан да се придржава тачно дефинисаних назива из конкурсне документације и прихваћене понуде (из Образца структуре цене). Рачуни који не одговарају наведеним тачним називима, ће се сматрати неисправним.

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

Пружалац услуга је сагласан да Корисник услуга обустави и плати порез на добит по одбитку на бруто уговорену вредност по основу накнаде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(навести накнаду из тачке 7. II дела овог Упутства)* из члана \_\_\_\_ овог Уговора.

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

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

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

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

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

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

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

**ИЗВЕШТАЈИ И КОРЕСПОНДЕНЦИЈА**

**Члан** **4**.

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

- месечни извештај и месечни рачун

Месечни извештај из става 1. овог члана обавезно садржи: преглед активности везаних за пружање Услуге, извршених у датом месецу по организационим целинама ЈП ЕПС, детаљан преглед ангажовања особља и документа којима се доказује да су наведене активности извршене, као и оквирни преглед преосталих активности до краја извршења Услуге, Преглед активности Пружалац услуга саставља на основу дневника активности који Понуђач води свакодневно у којима је наведен опис радњи које се врше, планирано време и време које је утрошено.,Пружалац услуге доставља Кориснику услуге потписан месечни извештај у 3 (словима: три) примерка о реализованим услугама извршеним у претходном месецу и то у року од два дана од истека периода за који се саставља месечни извештај.

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

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

**Члан 5**.

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

Корисник услуге: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица царице Милице 2, 11000 Београд

Односно адреса огранка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

**ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА УСЛУГЕ**

**Члан 6**.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге изврши исплату цене Услуге из члана 2. у складу са извршеним активностима на основу месечних извештаја, на начин и у роковима утврђеним чланом 3. Уговором.

**Члан 7**.

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

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

**Члан 8**.

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

**ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ**

**Члан 9**.

Пружалац услуге је дужан да у року од 15 дана (словима: петнаест дана) благовремено затражи од Корисника услуге све потребне информације, документацију и друге релевантне податке неопходне за извршење овог Уговора.

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

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

Пружалац услуге се обавезује да, на захтев Корисника услуге, презентира и стручно образложи све анализе, предлоге и решења, акта и друга документа које је припремио у реализацији Услуге по овом Уговору, пред надлежним органима Корисника услуге и екстерним надлежним органима или трећој страни по одобрењу Корисника услуга и под условом да се испоштује процедура Пружаоца услуга за случај комуникације са трећим странамакао и о другим питањима која захтевају усклађеност решења.

Пружалац услуге се обавезује да на захтев Корисника услуге припреми све релевантне информације, ради упознавања запослених Корисника услуге о резултатима анализа и припремљеним актима везаним за реализацију предмета овог Уговора.

**Члан 10**.

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

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

**РОК И ДИНАМКА ПРУЖАЊА УСЛУГЕ**

**Члан 11**.

Рок за извршење Услуге из члана 1. овог Уговора износи 18 (словима: осамнаест) месеци почев од дана ступања на снагу овог Уговора/закључења Уговора.

**СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 12**.

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

**ИЗВРШИОЦИ**

**Члан 13**.

Извршиоци су ангажована лица од стране Пружаоца услуге.

Пружалац услуге доставља Кориснику услуге:

- Списак извршилаца, са наведеним квалификацијама свих извршилаца и прецизно дефинисаним активности које обављају у извршавању Услуге, са којим списком је сагласан Корисник услуге (Списак извршилаца дат је на Обрасцу 11 Квалификациона структура, функција и време ангажовања члана тима –тј. у Прилогу 5. овог Уговора)

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

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

**Члан 14**.

Пружалац услуге и извршиоци који су ангажовани на извршавању активности које су предмет овог Уговора, дужни су да чувају поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, предрачунима,

техничким подацима и обавештењима, до којих дођу у вези са реализацијом овог Уговора и да их користе искључиво за обављање те Услугe, а у складу са Уговором о чувању пословне тајне и поверљивих информација који је Прилог број 6 уз овај Уговор.

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

**Члан 15**.

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

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

- Осигурање професионалне одговорности (Professional liability insurance);

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

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

**ЗАКЉУЧИВАЊЕ И СТУПАЊЕ НА СНАГУ**

**Члан 16**.

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

Овај Уговор ступа на снагу када Пружалац услуге у складу са роковима из члана 12. овог Уговора достави средстава финансијског обезбеђења.

**Члан 17**.

Овај Уговор се закључује до обостраног испуњења уговорених обавеза.

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

**Члан 18**.

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

На овај Уговор примењују се закони Републике Србије.

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

**ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДСТАВНИЦИ ЗА ПРАЋЕЊЕ УГОВОРА**

**Члан 19**.

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

- за Корисника услуге: Татјана Павловић, извршни директор за послове финансија\_ЈП ЕПС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

- примају месечне извештаје и изјашњавају се поводом истих ( сагласност односно примедбе на извештај );

- исти доставе другој Уговорној страни и да прате поступање по примедбама;

- да сачине, потпишу и верификују месечни извештај о извршеним услугама- извршавају и друге дужности везане за реализацију предмета овог Уговора, по потреби.

**ВИША СИЛА**

**Члан 20**.

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

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

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

Уколико деловање више силе траје дуже од 30 (словима: тридесет) календарских дана, уговорне стране ће се договорити о даљем поступању у извршавању одредаба овог Уговора – одлагању испуњења и о томе ће закључити анекс овог Уговора, или ће се договорити о раскиду овог Уговора, с тим да у случају раскида Уговора по овом основу – ниједна од Уговорних страна не стиче право на накнаду било какве штете.

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

**НАКНАДА ШТЕТЕ**

**Члан 21**.

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

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

Пружалац услуге је супсидијарно одговоран за штету коју Корисник услуге може да претрпи у односу на захтев треће стране, укључујући и иступање/извештавање пред надлежним пореским органима или трећим лицима, у случају да је Корисник услуге поступао у складу са писменима пружаоца услуге.

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

Наведена ограничавања/искључивања одговорности се не односе на одговорност било које Уговорне стране када се ради о кршењу обавеза у вези са чувањем пословних тајни,.

**УГОВОРНА КАЗНА**

**Члан 22**.

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

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

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

**РАСКИД УГОВОРА**

**Члан 23**.

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

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

Уколико било која Уговорних страна откаже овај Уговор без оправданог, односно објективног и доказаног разлога, друга Уговорна страна има право да на име неоправданог отказа наплати уговорну казну из члана 27. овог Уговора, у висини од 10% од укупне вредности Уговора, у свему у складу са ЗОО, одговорност за штету због неиспуњења, делимичног испуњења или задоцњења у испуњењу обавеза преузетих овим Уговором.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 24**.

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

**Члан 25**.

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

**Члан 26**.

Уговорне страна током трајања овог Уговора због промењених околности ближе одређених у члану 115. Закона, могу у писменој форми путем Анекса извршити измене и допуне овог Уговора.

**Члан 27**.

Све неспоразуме који могу настати из овог Уговора, Уговорне стране ће настојати да реше споразумно, а уколико у томе не успеју Уговорне стране су сагласне да сваки спор настао из овог Уговора буде коначно решен од стране од стране Спољнотрговинске арбитраже при Привредној комори Србије, уз примену њеног Правилника. У случају спора примењује се материјално и процесно право Републике Србије, а поступак се води на српском језику.

**Члан 28**.

На односе Уговорних страна, који нису уређени овим Уговором, примењују се одговарајуће одредбе ЗОО и других закона, подзаконских аката, стандарда и техничких норматива Републике Србије, примењивих с обзиром на предмет овог Уговора.

**Члан 30**.

Саставни део овог Уговора чине:

Прилог број 1 Конкурсна документација;

Прилог број 2 Понуда;

Прилог број 3 Опис и врста услуге;

Прилог број 4 Структура цене из Понуде;

Прилог број 5 Списак извршилаца Пружаоца услуге са изјавама извршилаца о расположивости;

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

Прилог број 7 Безбедност и здравље на раду;

Прилог број 8 Споразум о заједничком извршењу услуге

Прилог број 9 Средство финансијског обезбеђења

**Члан 31**.

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

**КОРИСНИК УСЛУГЕ**

**Јавно предузеће**

**Електропривреда Србије Београд ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**

**Милорад Грчић** Назив

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

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

Функција

Модел уговора

**о чувању пословне тајне и поверљивих информација**

Закључен између

Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, Београд, Улица царице Милице бр. 2, матични број: 20053658, ПИБ 103920327, бр.тек.рачуна: 160-700-13 Banсa Intesa ад Београд, које заступа директор Александар Обрадовић (у даљем тексту: Корисник услуге),

и

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

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

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

заједнички назив Стране.

Члан 1.

Стране су се договориле да у вези са набавком услуга„\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_“, Јавна набавка број ЈН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Услуге), омогуће приступ и размену података који чине пословну тајну, као и података о личности, те да штите њихову поверљивост на начин и под условима утврђеним овим Уговором, законом и интерним актима страна.

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

Члан 2.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Члан 3.

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

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

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

Осим ако изричито није другачије уређено,

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

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

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

Члан 4.

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

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

Обавеза из претходног става не постоји у случајевима:

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

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

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

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

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

• то било познато Примаоцу у време одавања,

• дошло до јавности, али не кривицом Примаоца,

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

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

• је писмено одобрено да се објави од стране Даваоца.

Члан 5.

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

Члан 6.

Свака од Страна је обавезна да одреди:

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

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

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

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

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

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

Члан 7.

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

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

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

Члан 8.

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

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

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

За Корисника услуга:

Пословна тајна

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“

Улица царице Милице бр. 2. Београд

или:

Поверљиво

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“

Улица царице Милице бр. 2. Београд

За Пружаоца услуга:

Пословна тајна

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

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

или:

Поверљиво

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

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

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

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

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

Члан 11.

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

Члан 12.

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

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

Члан 13.

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

Члан 14.

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

Члан 15.

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

Члан 16.

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

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

Члан 17.

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

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

КОРИСНИК УСЛУГА ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА

ЈП„Електропривреда Србије“/ОДС Назив

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

Име и презиме име и презиме овлашћеног лица

директор функција