

НАРУЧИЛАЦ

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ

„ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“

 БЕОГРАД

УЛИЦА ЦАРИЦЕ МИЛИЦЕ БРОЈ 2

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА**

**Проширење система за управљање пословном документацијом**

**- У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ -**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ ЈН/1000/0233/2017**

(заведено у ЈП ЕПС број 12.01.560146/11-17 од 24.11.2017. године)

**Београд, новембар 2017. године**

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 12.01. 560146/\_\_\_-17 oд \_\_.11.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 12.01.560146/\_\_-17 oд \_\_.11.2017. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за јавну набавку услуга у отвореном поступку

“Проширење система за управљање пословном документацијом``

број ЈН/1000/0233/2017

**Укупан број страна : 70**

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**Предмет јавне набавке је набавка услуга уз испоруку добара** одржавања и унапређења компоненти постојећег система за управљање пословном документацијом за ЕПС групу (у даљем тексту ДМС Систем).

ДМС Систем представља корпоративни информациони систем за управљање документима који се користи као:

* + - Писарница, у оквиру Јавног предузећа „Електропривреда Србије“;
		- Писарница, у оквиру ОДС „ЕПС Дистрибуција“;
		- Архивски систем, у оквиру Јавног предузећа „Електропривреда Србије“
		- Модул за евиденцију и вођење судских предмета за ЕПС групу;
		- Модул за евиденцију и вођење Уговора за ЕПС групу;

Модул за електронску оверу улазних фактура

ДМС Систем је пројектован као јединствени репозиторијум документације везане и за све остале сегменте информационог система ЕПС групе (нпр. eProcurement систем за електронско спровођење поступака јавне набавке и сл.).

Детаљан опис и техничка спецификација садржана је у Тачки 5 Конкурсне документације

# УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ

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

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

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

## ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

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

Изузетак представља техничка документација која прати понуђене лиценце и која може бити достављена у понуди на енглеском језику.

Ако понуда са свим прилозима није сачињена на српском језику, уз изузетак техничке документације која може бити на енглеском језику, понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

## НАЧИН САСТАВЉАЊА ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊА ОБРАСЦА ПОНУДЕ

Понуђач је обавезан да сачини понуду тако што, јасно и недвосмислено, читко својеручно, откуцано на рачунару или писаћој машини,уписује тражене податке у обрасце или према обрасцима који су саставни део конкурсне документације и оверава је печатом и потписом законског заступника, другог заступника уписаног у регистар надлежног органа или лица овлашћеног од стране законског заступника уз доставу овлашћења у понуди.

Понуђач је обавезан да у Обрасцу понуде (Образац 2. конкурсне документације) наведе: укупну цену без ПДВ-а, рок важења понуде, као и остале елементе из Обрасца понуде.

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

Пожељно је да понуђач редним бројем означи сваку страницу листа у понуди, укључујући и празне стране, својеручно, рачунаром или писаћом машином. Докази који се достављају уз понуду, а због своје важности не смеју бити оштећени, означени бројем (банкарска гаранција, меница), стављају се у посебну фолију, а на фолији се видно означава редни број странице листа из понуде. Фолија се мора залепити при врху како би се докази, који се због своје важности не смеју оштетити, заштитили.

Понуђач подноси понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације, лично или поштом, у затвореној и запечаћеној коверти, тако да се са сигурношћу може закључити да се први пут отвара, на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, 11000 Београд, Србија, Улица Балканска 13- писарница - са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга „Јединствени систем електронске писарнице после статусне промене – одржавање и унапређење“ - Јавна набавка број ЈН1000/0233/2017 - 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.

Понуђач у затвореној и запечаћеној коверти, уз писану понуду, доставља и CD или USB са понудом у PDF формату.

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

## ПОДНОШЕЊЕ, ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

Понуђач може поднети само једну понуду.

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

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

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

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

У року за подношење понуде понуђач може да измени или допуни већ поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА – ДОПУНА - Понуде за јавну набавку „Јединствени систем електронске писарнице после статусне промене – одржавање и унапређење“ - Јавна набавка број ЈН1000/0233/2017 – 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 „Јединствени систем електронске писарнице после статусне промене – одржавање и унапређење“ - Јавна набавка број ЈН1000/0233/2017 – НЕ ОТВАРАТИ“.

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

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

## ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

## ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

## РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Имајући у виду да је позив за предметну набавку објављен дана 24.11.2017. године на Порталу јавних набавки ,рок за подношење понуда је **25.12.2017. године до 10:00 часова.**

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

Ако Наручилац продужи рок за подношење понуда објавиће обавештење о продужењу рока за подношења понуда на Порталу јавних набавки и својој интернет страници, а што ће изменити и рок из ове тачке конкурсне документације.

Комисија за јавне набавке ће благовремено поднете понуде јавно отворити дана **25.12.2017.године у 11:00** часова у просторијама Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, Београд, Улица Балканска 13, сала на другом спрату.

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

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

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

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

## ПОДИЗВОЂАЧИ

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

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

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

Додатне услове у вези са капацитетима понуђач испуњава самостално, без обзира на аnгажовање подизвођача.

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев Обрасца 3. и Обрасца 7. које попуњава, потписује и оверава сваки подизвођач у своје име.

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

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

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

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

## ГРУПА ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)

У случају да више понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити Споразум о заједничком извршењу набавке, који се међусобно и према Наручиоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане члан 81. став 4. и 5. Закона 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.
	+ неограниченој, солидарној одговорности сваког члана, према Наручиоцу у складу са Законом.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем Изјаве 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.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у Споразуму чланова групе понуђача, изузев Обрасца 1., Обрасца 3. и Обрасца 7. које попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

## НАЧИН И УСЛОВИ ФАКТУРИСАЊА И ПЛАЋАЊА

Издавање рачуна од стране понуђача за услуге одржавања врши се месечно у року од 5 (пет) дана од дана прихватања месечног Записника о пријему услуге одржавања, којим се потврђује да је услуга одржавања Јединственог система за управљање пословном документацијом извршена према техничким захтевима за ову услугу.

Издавање рачуна од стране понуђача за услуге унапређења и надоградње Јединственог система за управљање пословном документацијом, врши се у року од 5 (пет) дана од дана прихватања месечног Записника о пријему услуга унапређења и надоградње, за све извршене услуге у том месецу, а на основу претходно дефинисаних рокова у Захтеву за променом софтвера (change request).

Издавање рачуна од стране понуђача за добра и услугу инсталције добара врши у законском року до 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема исправног рачуна и Записника о извршеном квалитативном и квантитаивном пројему од стране овлашћених представника Наручиоца и Понуђача.

Плаћање се врши у законском року до 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема исправног рачуна издатог на основу потписаних и верификованих месечних Записника о пријему услуга унапређења и надоградње и Записника о пријему услуге одржавања, у складу са одредбом уговора, од стране овлашћених представника Наручиоца и Понуђача.

## ПЕРИОД ИЗВРШЕЊА УСЛУГА И РОК ИСПОРУКЕ ЛИЦЕНЦИ

Изабрани понуђач је обавезан да изврши услугу у року који не може бити дужи од 12 (словима: дванаест) месеци од дана ступања Уговора на снагу.

У оквиру услуге одржавања Јединственог система за управљање пословном документацијом, лимити за време одзива и време решавања проблема су дати у одељку Спецификација услуга, конкурсне документације као кључни показатељи учинка (КПУ).

У оквиру услуге унапређења и проширења Јединственог система за управљање пословном документацијом, рокови за реализацију се дефинишу за сваки појединачни Захтев за промену софтвера (CR *- change request*).

1.
2. 1.
	2.
	3.
	4.
	5.
	6.
	7.
	8.
	9.
	10.
	11.

## ЦЕНА

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

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

 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.

 Понуђена цена мора бити фиксна и не може се мењати за све време трајања уговора.

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

 Променом цене не сматра се усклађивање цене изражене у еврима са унапред дефинисаним параметрима у тачки 2.10. овог одељка конкурсне документације и у Уговору.

 У Обрасцу “Структура цене“ (Образац 4. конкурсне документације) треба исказати структуру цене према табели у истом обрасцу, док у Обрасцу понуде (Образац 2. конкурсне документације) треба исказати укупно понуђену цену.

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

## ГАРАНТНИ РОК

Гарантни период за имплементирани софтвер износи 12 (словима: дванаест) месеци од дана потписивања Записника о пријему система.

Изабрани Понуђач је дужан да о свом трошку отклони све евентуалне недостатке у току трајања гарантног рока.

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач је дужан да достави следећа средства финансијског обезбеђења:

1. **У понуди:**
* ***Банкарска гаранција за озбиљност понуде***

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

Банкарскa гаранцијa понуђача мора бити неопозива, безусловна (без права на приговор) и наплатива на први писани позив, са трајањем најмање од 60 (словима:шездесет) дана од дана отварања понуда.

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

1. понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду или
2. понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише или одбије да потпише уговор о јавној набавци или
3. у случају да понуђач не достави захтевану гаранцију предвиђену уговором.

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

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

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

Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

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.

ИЛИ

* ***Уплата депозита на рачун Наручиоца***

Понуђач је дужан да на име обезбеђења озбиљности понуде уплати депозит у износу који одговара 5% вредности понуде, без ПДВ, на рачун Наручиоца (за плаћање у динарима, рачун Бр.160-700-13 код Banca Intesa AD Beograd; а за плаћање у еврима, према следећим инструкцијама:

*56: Intermediary: BCITITMM, INTESA SANPAOLO SPA, MILANO, ITALY*

*57: Account with institution: DBDBRSBG, BANCA INTESA AD, Beograd*

*59: Beneficiary: /RS35160005030000152939 , ELEKTROPRIVREDA*

*SRBIJE JP, Carice Milice 2, Beograd, Republic of Serbia*

код Banca Intesa AД Бeoгрaд) и да доказ о реализованој уплати достави у понуди.

Све банкарске трошкове око уплате и повраћаја депозита сноси Понуђач.

Уплаћена средства 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 8 (осам) дана од дана предаје Наручиоцу инструмената обезбеђења извршења уговорених обавеза која су захтевана Уговором.

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

1. **Приликом закључења Уговора**
* ***Банкарска гаранција за добро извршење посла***

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

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

Банкарска гаранција мора трајати најмање 30 (словима:тридесет) 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 Привредној комори Србије уз примену њеног Правилника 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 тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

* ***Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року***

Изабрани понуђач је дужан да Наручиоцу достави неопозиву, безусловну (без права на приговор) и на први писани позив наплативу банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у износу од 5% укупне вредности уговора без ПДВ.

Наведену банкарску гаранцију понуђач предаје у року од 3 (словима:три) дана од дана почетка тока гарантног рока у складу са Одељком 2.12. Конкурсне документације.

Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року мора трајати 5 (пет) дана дуже од истека уговореног гарантног рока.

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

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

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

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

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

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

Сви трошкови око прибављања средстава обезбеђења падају на терет понуђача, а и исти могу бити наведени у Обрасцу трошкова припреме понуде (Образац 6. конкурсне документације).

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

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

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

## ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Понуђач може, у писаном облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком: „ОБЈАШЊЕЊА – позив за јавну набавку број ЈН1000/0233/2017“ или електронским путем на е-mail адресу: vladimir.kamenica@eps.rs, радним данима (понедељак – петак) у времену од 08 до 16 часова. Захтев за појашњење примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана. У захтеву за додатним појашњењем заинтересовано лице може указати Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

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

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

## ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

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

Понуђач је дужан да поступи по захтеву Наручиоца, односно достави тражена објашњења и омогући непосредни увид.

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

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

## 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:

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

Наручилац 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.

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

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

Понуђач је дужан да у току реализације ЈСЕП пројекта поступа у складу са важећим Политикама безбедности информација Наручиоца.

## НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

## РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

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

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

## РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ 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,

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да потпише уговор или уговор не потпише у наведеном року, Наручилац ће одлучити да ли ће уговор о јавној набавци закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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

## НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

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

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

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

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

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

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

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

Наручилац је дужан да доследно поштује законите интересе понуђача, штитећи њихове техничке и пословне тајне у смислу 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 критеријума и рангирање понуде.

## 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 (Образац 6. конкурсне документације).

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

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Структуру цене понуђач наводи тако што попуњавa, потписује и оверава печатом Образац 4. конкурсне документације.

## МОДЕЛ УГОВОРА

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

Понуђач је у обавези да дати Модел уговора потпише, овери и исти достави у понуди, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива

## 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.

У наведеном случају, као цена додатног човек/дана, односно цена додатног месеца одржавања, узима се понуђена јединична цена за услуге унапређења и проширења, односно понуђена јединична цена за услуге одржавања, дата у Понуди изабраног Понуђача.

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

## РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОБУСТАВУ ПОСТУПКА

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

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

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

## ПОДАЦИ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ

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

* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о независној понуди“
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде“
* попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Структура цене“
* попуњен, потписан и печатом оверен „Образац трошкова припреме понуде“, по потреби
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о испуњавању услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке“
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Листа референци понуђача“
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Потврда“, издат од стране ранијих наручилаца
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Листа ангажованих лица која ће бити одговорна за извршење уговора“
* потписан и печатом оверен „Модел уговора“
* обрасце, изјаве и доказе одређене тачком 2.7. или 2.8. овог упутства у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду подноси група понуђача
* средство финансијског обезбеђења озбиљности понуде у складу са тачком 2.12. овог упутства и Обрасцима 5.
* докази о испуњености услова из чл. 76. Закона у складу са чланом 77. Закона и Одељком 4. конкурсне документације.

## ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

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

Захтев за заштиту права се подноси Наручиоцу, са назнаком „Захтев за заштиту права јн. бр. ЈН1000/0233/2017“.

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

Захтев за заштиту права садржи:

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

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

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

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

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

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

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

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број JN 1000-0255-2016, сврха: ЗЗП, ЈП ЕПС, јн. бр. JN 1000-0255-2016, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу и то:

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

Упутство о уплати таксе је јавно доступно на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки:

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

# КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је **„најнижа понуђена цена“.**

У случају да понуде два или више понуђача имају једнаку понуђену цену која је и најнижа, биће изабрана понуда понуђача са нижом понуђеном ценом услуга одржавања

Уколико ни после примене резервног критеријума не буде могуће изабрати најповољнију понуду, најповољнија понуда биће изабрана путем жреба.

Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача који имају исту најнижу понуђену цену. На посебним папирима који су исте величине и боје Наручилац ће исписати називе понуђача, те папире ставити у кутију, одакле ће члан Комисије извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен оквирни споразум.

Наручилац ће сачинити и доставити записник о спроведеном извлачењу путем жреба.

Записник о извлачењу путем жреба потписују чланови комисије и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају примерак записника.

 Наручилац ће поштом или електронским путем доставити Записник о извлачењу путем жреба понуђачима који нису присутни на извлачењу

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **УСЛОВИ** | **ДОКАЗИ** |
|
| **4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ** |
| 1. | да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар | -Извод из регистра Агенције за привредне регистре (у даљем тексту: АПР-а), односно извод из регистра надлежног привредног суда (за правна лица) -Извод из регистра надлежног привредног суда (За установе)-Извод из регистра АПР-а или извод из одговарајућег регистра (За предузетника)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. | да понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре | - за 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: 1. У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника
2. У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих
3. У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког члана групе понуђача
4. 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. | 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; | - за правно лице, предузетнике и физичка лица: 1.Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и2.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:1. 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
2. Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо горе наведена два доказа, потребно је доставити уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације
3. 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. | 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 | Потписан и оверен Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН Напомена:1. Изјава мора да буде потписана од стране овалшћеног лица за заступање понуђача и оверена печатом.
2. 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. |  Понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом ако :да je претходне 3 (три) обрачунске године (2014, 2015. и 2016.) имао пословни приход чија вредност укупно за све три године износи минимално 460.000.000,00 динара ;да у последњих 6 (шест) месеци пре дана објављивања позива није имао блокаду на својим текућим рачунима. | домаћи понуђачи• Биланс стања и Биланс успеха за претходне три обрачунске године (2014, 2015. и 2016. годину), са мишљењем овлашћеног ревизора, ако такво мишљење постоји. Ако понуђач није субјект ревизије у складу са Законом о рачуноводству и Законом о ревизији и дужан је да уз билансе достави одговарајући акт – обавештење у смислу законских прописа за сваку од наведених година – Обавештење о разврставању правног лица. ИЛИИзвештај о бонитету, образац БОН ЈН за претходне три обрачунске године (2014, 2015. и 2016. годину) издат од стране Агенције за привредне регистре, ако постоји; потврда о подацима о ликвидности издата од стране Народне банке Србије – Одсек принудне наплате, за период од претходних 6 месеци пре дана објављивања позива.  страни понуђачи  Биланс стања и Биланс успеха за претходне три обрачунске године (2014, 2015. и 2016. годину) са мишљењем овлашћеног ревизора, ако такво мишљење постоји. Ако понуђач није субјект ревизије у складу са прописима државе у којој има седиште, дужан је да уз билансе достави Изјаву, дату под материјалном и кривичном одговорношћу, да није субјект ревизије за наведене године. потврда или мишљење или исказ банке или друге специјализоване институције у складу са прописима државе у којој има седиште, о понуђачевој блокади рачуна за период од претходних 6 месеци пре дана објављивања позива |
| 6. | Понуђач располаже са неопходним пословним капацитетом ако докаже :1. да има уведене следеће системе управљања:* ISO  9001:2015  - систем управљања квалитетом
* ISO 27001:2013 -  систем управљања безбедности информација
* ISO 20000-1:2011 - систем управљања сервисима

2. Минимум следеће референце:-најмање један пројекат имплементације електронске писарнице са минимум 500 корисника, а у институцији чија је претежна делатност производња, пренос, трговина или дистрибуција електричне енергије (област 35, грана 1 из Уредбе о класификацији делатности РС) самостално, као носилац посла (*Prime contractor*), минималне вредности уговора 115.000.000,00 динара без ПДВ-а, ( прерачунато по средњем курсу Народне банке Србије на дан потписивања уговора- вредност се односи на софтвер и услугу имплементације софтвера), у последњих 5 (пет) година пре дана за подношење понуда. - да је у претходне 3 (три) године до дана за подношење понуда реализовао најмање 2 (два) пројекта за услуге имплементације, одржавања и унапређења информационог система за управљање документима на бази Oracle Web Center Content софтвера, локализованог за рад у ћириличном писму, и то на следећи начин:најмање 1 (један) пројекат за услуге имплементације информационог система за управљање документима развијеног на Oracle Database EE, APEX развојном окружењу, Oracle BI, Oracle Web Center Content.-Најмање 1 (један) пројекат за услуге одржавања и унапређења информационог система за управљање документима развијеног на Oracle Database EE, APEX развојном окружењу, Oracle BI, Oracle BPM, Oracle Web Center Content, који се налази у продукцији и чија вредност износи најмање 115.000.000,00 динара без ПДВ-а. -понуђач мора бити овлашћен / ауторизован од стране произвођача софтверске платформе или званичног представништва произвођача софтверске платформе надлежног за територију Републике Србије, за:- Продају софтверских производа / лиценци- Продају услуга произвођачке (техничке) подршке за лиценце | 1. Фотокопије сертификата ISO 9001:2015, ISO 27001:2013, ISO 20000-1:20112. Попуњен, потписан и оверен образац "Списак испоручених добара - стручне референце" од стране понуђача предметних добара 3. Попуњен, потписан и оверен образац "Потврда о референтним набавкама" од стране референтног купца предметних добара (образац бр.6)4. Захтевана ауторизација - потврда |
|  |  |  |
| 7 | Понуђач је у обавези да понуди стручни тим оспособљен за реализацију предметне јавне набавке и то да у тренутку објављивања позива за предметну јавну набавку располаже следећим кадровским капацитетом: 1. Руководилац пројекта који мора да има:

-Минимум 8 (осам) година искуства на вођењу имплементацијесофтверских пројеката, и искуством на имплементацији најмање 2 електронске писарнице; -Искуство на вођењу пројекта имплементације електронске писарнице са минимум 500 корисника, а у институцији чија је претежна делатност производња, пренос, трговина или дистрибуција електричне енергије.-Одговарајући сертификат за руководиоца пројекта (ProjectManager) PRINCE2 ili PMP или други одговарајући серитификат.-Знање српског језика (говор и писање)1. Архитекта софтверских решења који мора да има:

-најмање 8 (осам) година искуства у дизајнирању софтверских решења за клијенте. -искуство у развоју електронске писарнице-Знање српског језика (говор и писање)1. Минимум 4 запослена/ангажована лица која поседују „Oracle Certified Professional“  (”Administrator” или ”Advanced PL/SQL Developer”) сертификат, са знањем српског језика и који ће бити одговорни за извршење уговора;
2. Минимум 2 запослена/ангажована лица која поседују „Oracle WebCenter Content 11g/12c Certified Implementation Specialist“ сертификат, са знањем српског језика и који ће бити одговорни за извршење уговора;
3. Минимум 1 запослено/ангажовано лице које поседује „Oracle Linux Implementation Specialist“ сертификат, са знањем српског језика и које ће бити одговорно за извршење уговора;
4. Минимум 1 запослено/ангажовано лице које поседује „Oracle Database 11g/12c Security Implementation Specialist“ сертификат, са знањем српског језика и које ће бити одговорно за извршење уговора;
5. Минимум 1 запослено/ангажовано лице које поседује „Oracle Unified Business Process Management 11g/12c Certified Implementation Specialist“  сертификат, са знањем српског језика и које ће бити одговорно за извршење уговора;
6. Минимум 1 запослено/ангажовано лице које поседује „Oracle Business Intelligence Foundation Suite 11g//12c Certified Implementation Specialist“ сертификат, са знањем српског језика и које ће бити одговорно за извршење уговора;
7. Минимум 1 запослено/ангажовано лице које поседује „Oracle Unified Method 5 Certified  Implementation Specialist“ сертификат, са знањем српског језика и које ће бити одговорно за извршење уговора;

Једно лице може поседовати један или више наведених сертификата. | Копије одговарајућих појединачних образаца М-3А, односно М-А или други важећи уговор о раду за запослена лица или уговор о радном ангажовању лица код понуђача ван радног односа (уговор мора бити важећи у тренутку подношења понуде) који пружа доказ о пријави, промени на обавезно социјално осигурање из кога се недвосмислено може утврдити да су лица ангажована од стране Понуђача; Радне биографије за захтеване извршиоце; радна биографија мора бити праћена Изјавом датог лица и понуђача да је иста истинита и тачна Тражени СертификатиЛиста запослених/ангажованих лица која ће бити одговорна за извршење уговора; |

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

Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем тражене Изјаве. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона, понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање подизвођача, на основу достављених доказа у складу oвим одељком конкурсне документације.

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 тражене Изјаве. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу oвим одељком конкурсне документације.

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

Наручилац од понуђача захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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

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

## НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА

 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 обавезне услове из Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона, понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање подизвођача.
2. Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава обавезне услове из 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 из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона. Регистар понуђача је доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. У овом случају понуђач може у понуди доставити Решење о упису у Регистар или Извод из тог регистра или писано обавештење са податком о hyperlink-u на ком су доступни подаци о упису Понуђача у Регистар понуђача.
5. 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)

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

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

1. Наручилац не може одбити понуду као неприхватљиву 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 (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.
7. Сви извршиоци које је Понуђач навео у својој понуди, морају бити ангажовани у извршењу набавке, а по извршеном избору најповољније понуде и додели Уговора.

.

# ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

Предмет ове техничке спецификације представља опис тражених услуга одржавања и унапређења компоненти постојећег система за управљање пословном документацијом за ЕПС групу (у даљем тексту ДМС Систем).

* 1. **АРХИТЕКТУРА ДМС СИСТЕМА**

ДМС Систем представља корпоративни информациони систем за управљање документима који се користи као:

* + - Писарница, у оквиру Јавног предузећа „Електропривреда Србије“;
		- Писарница, у оквиру ОДС „ЕПС Дистрибуција“;
		- Архивски систем, у оквиру Јавног предузећа „Електропривреда Србије“
		- Модул за евиденцију и вођење судских предмета за ЕПС групу;
		- Модул за евиденцију и вођење Уговора за ЕПС групу;

Модул за електронску оверу улазних фактура

ДМС Систем је пројектован као јединствени репозиторијум документације везане и за све остале сегменте информационог система ЕПС групе (нпр. eProcurement систем за електронско спровођење поступака јавне набавке и сл.).

Наведени ДМС Систем је базиран на Oracle софтверским технологијама и то :

* + Oracle Apex – имплементација корисничког интерфејса, базираног на HTML5, CSS3 и JS стандардима;
* Oracle Web Center Content – јединствена платформа за управљање дигиталним садржајем;
* Oracle WebCenter Enterprise Capture – компонента намењена дигитализацији садржаја;
* Oracle Business Process Management (BPM) – управљање пословним процесима (моделовање и извршавање);
* Oracle SOA Suite – оркестрација и интграција;
* Oracle BI Publisher – извештавање (генерисање извештаја и попуњених образаца);
* Oracle WebLogic Server – апликативни сервер;
* Oracle Database EE – пословна логика и репозиторијум података;
* Oracle Linux – оперативни систем.

**Опис архитектуре система**

На слици је приказана постојећа архитектура ДМС Система, на коју се ослањају пословне апликације у ЕПС-у са означеним компонентама (плавом бојом) које користи ДМС Систем. Све тражене надоградње и проширења морају бити у складу са приказаном архитектуром.



* Све апликативне надоградње и проширења треба да постану део интегрисаног ДМС Система, који се користи у продукцији у оквиру Електропривреде Србије (ЈП ЕПС и ЕПС Дистрибуција).
* Интеграција са тренутно доступним деловима CMDM система.
	1. **ВРСТА И ОБИМ УСЛУГЕ УЗ ИСПОРУКУ ДОБАРА**

Предметјавне набавке је набавка услуга уз испоруку добара за Проширење ДМС Система, и то:

* услуга одржавања компоненти у продукцији система за управљање пословном документацијом;
* проширење кроз услуге надоградње и проширења ДМС Система у складу са функционалним захтевима описаним овим документом;
* услуга едукације пословних корисника за коришћење проширеног дела система;
* проширење кроз имплементацију квалификованог електронског потписа коришћењем сертификата које обезбеђује Наручилац.
* Проширење кроз испоруку хардверске инфраструктуре и софтверских лиценци
	1. **СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА**

**5.3.1. УСЛУГА ОДРЖАВАЊА КОМПОНЕНТИ У ПРОДУКЦИЈИ ДМС СИСТЕМА**

За несметани рад компоненти ДМС Система, потребно је обезбедити подршку (стандардну, системску и апликативну), и то:

1. **Стандардна подршка** обухвата оперативну подршку корисницимау раду са апликацијама, путем директне телефонске, е-маил комуникације и по потреби *on-site* консултација код корисника (*help desk*).
2. **Системска подршка** обухвата техничку *on site* подршку за све Oracle производе на којима је базиран ДМС Систем, и то:
* Праћење рада и превентивно деловање како би се обезбедио несметани рад Oracle софтвера и одржавале перформансе система у пројектованим границама (*Performace Management and Tuning*);
* Израда резервних копија (*backup*), као и опоравак (*restore*) Oracle база података које ДМС Систем користи, у складу са захтевима и политикама информационе безбедености Наручиоца;
* Асистенција у отклањању системских грешака (*bugs*) и примена софтверских закрпа (*patches*) који се достављају директно од произвођача софтвера Oracle и њиховог *Тechnical Support*-а , као и помоћ у сарадњи са Oracle стандардном техничком подршком и асистенција при решавању пријављених проблема и корисничких грешака.
1. **Апликативна** **подршка** се односи на даља прилагођавања (измене) и интеграције постојећег решења са другим информационим системима, која су проузрокована организационим, процесним и законским променама, а која искључује развој нових функционалности, и то:
* Подршка при изменама поставке постојећег система у складу са потребама корисника;
* Подршка код израде интерфејса ка другим апликацијама на основу корисничких захтева;

Наведене услуге одржавања морају обухватити све постојеће инстанце имплементираног система:

* Продукционе;
* Пред-продукционе;
* Тестне;
* Развојне;
* Било које друге инстанце настале за потребе корисника.

**5.3.1.1 НАЧИН И УСЛОВИ ПРУЖАЊА УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ДМС СИСТЕМА**

**Стандардну** **подршку** Понуђач се обавезује да пружа корисницима и администраторима система тако што прикупља пријављене проблеме у току радног времена Наручиоца, дијагностицира их, класификује и решава, уз придржавање Кључних показатеља учинка (КПУ) наведених у Табели 1.

**Системску** **подршку** тим Понуђача мора самоиницијативно пружати у делу превентивног одржавања о чему ће обавештавати Наручиоца према указаној потреби, док ће у случају **апликативне** **подршке** нови кориснички захтеви бити упућивани Понуђачу од стране Наручиоца, који ће у договору са вођом пројекта са стране Понуђача одредити обухват и период реализације услуга. Вођа пројекта са стране Понуђача ће креирати месечни извештај о пруженим услугама.

**Табела 1: Oдржавање – Кључни показатеља учинка (КПУ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Опис Кључних показатеља учинка | Ниво проблема | Време одзива | Време решавања проблема |
| * Систем није у стању да прихвати стандардни зхтев корисника. Систем не фукционише
* критична активност се не може спровести
* систем је у бесконачном застоју који производи неприхватљива или неодређена одлагања у обезбеђењу ресурса или одговору
 | Критичан – Ниво 1 | < 60 min | < 24 часа након пријаве проблема телефоном или мејлом |
| * Једна или више компоненти система нису у функцији, док остатак система несметано функционише.
* Озбиљан губитак услуге. Операције се могу наставити на ограничен начин, али не постоји прихватљиво заобилазно решење
 | Озбиљан – Ниво 2 | < 120 мин | < 24 часа након пријаве проблема телефоном или мејлом |
| * Проблем у обради конкретног унетог захтева, који не узрокује проблем у функционисању система (нпр. ниске перформансе система...)
* Не заустављају операције система. Њихов утицај ствара неудобност у раду, што може захтевати заобилазно решење да би се повратила функционалност
 | Значајан – Ниво 3 | < 180 мин | < 72 часа након пријаве проблема телефоном или мејлом |

Време одзива се рачуна од тренутка пријаве проблема Понуђачу до момента када је стручно лице Понуђача контактирало корисника Наручиоца.

Време решавања проблема се рачуна од тренутка пријаве проблема Понуђачу до момента када је стручно лице Понуђача обавестило корисника Наручиоца да је проблем отклоњен.

**Пријава проблема :**

Проблем се пријављује електронском поштом или, изузетно, телефонски а у прилогу месечног записника о одржавању ће бити представљен на основу следећих информација:

* Редни број проблема (дупликати нису дозвољени)
* Опис активности
* Приоритет проблема одређен у складу са нивоима приоритета дефинисаним у овом документу
* Опис услуге
* Пројектно окружење Начин пружања подршке
* Датум и време пријаве проблема.

**Класификација проблема:**

Пошто је Понуђач установио природу проблема, приступа отклањању истог и даје повратну информацију вођи пројекта Наручиоца:

Ако је Извођач закључио да проблем захтева промену постојећег решења, потребан је документ Захтева за променом (CR). Сврха овог документа је да помогне пројектном тиму у праћењу свих промена ДМС Система које ће одступати од иницијалне функционалности која је документована пре почетка продукционог рада.

У случају када информациони систем не може да се стави у функцију у уврђеним роковима Понуђач је дужан да о томе извести Наручиоца без одлагања и да предложи одговарајући начин превазилажења насталог проблема који ће имати најмање последице за пословање Наручиоца.

**5.3.2. УСЛУГА НАДОГРАДЊЕ И ПРОШИРЕЊА ДМС СИСТЕМА (ФУНКЦИОНАЛНИ ЗАХТЕВИ)**

У оквиру овог одељка, описани су функционални захтеви који се односе на надоградњу и проширење постојећег система (табела 2), као и општи функционални захтеви, заједно са начином пружања одговарајућих услуга.

**Табела 2: Унапређење и надоградња – листа затева**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **ЗАХТЕВ** | **ОПИС** |  |
| **Захтеви које је неопходно реализовати**  |
| 1 | Надоградња функционалности писарнице (електронско пословање, електронски потпис и баркодирање, претраге). | Потребно је надоградити постојећу апликацију електронске писарнице, тако да се омогуће следеће функционалности:Генерисање штампе бар-кодова, или листе бар-кодова, који би се лепили на физички примљене улазне документе (сетови бар кодова би се штампали у printing центрима ЕПС).Генерисање бар-кодова на шаблонима за израду излазних докумената.Скенирање бар-кодова након што се залепе на физички примљене документе током процеса завођења на писарници, бар код скенере ће обезбедити наручилац.Електронско потписивање улазних докумената квалификованим електронским потписом у моменту дигитализације.Електронско потписивање излазних докумената квалификованим електонским потписом у моменту коначног одобрења.Интеграција са временским жигом обезбеђеним од стране наручиоца, а од установе која је издавалац временског жига у Републици Србији.Евидентирање физичког смештања документације у бар-кодиране кутије, као и смештање кутија у архивски простор.Додатне претраге докумената и предмета.Додатне функционалности и адаптације у модулима за уговоре и улазне фактуре.Оптимизација форми за унос и претрагу докумената, у односу на нове правилнике и процедуре рада.Двофакторска аутентикација на систем за привилеговане кориснике. |  600 |
| 2 | Репозиторијум шаблона (модела пословне комуникације) ЕПС-а са процесима израде и измене  | Потребно је омогућити формирање базе шаблона, на основу којих би се израђивали сви званични документи који настају у оквиру ЕПС. Базу шаблона могу одржавати овлашћена лица по сегментима организације, а неопходно је да свака промена прође кроз процес одобрења.Приликом креирања документа на основу шаблона, потребно је омогућити генерисање бар-кода (види тачку (1))Израда новог, или измена постојећег шаблона се иницира на основу одговарајућег захтева или правила, а документ постаје коначан тек након што прође одговарајући процес одобрења. | 65 |
| 3 | Проширење и стандардизација постојеће BPM / SOA архитектуре на нивоу ЕПС групе (техничко-технолошка унапређења) | Унапређење и проширење BPM / SOA архитектуре на којој се заснива електонска писарница, тако да се омогући њена употреба на нивоу свих релевантних ЕПС апликација. Потребно је све релевантне функционалности експоновати као сервисе, уз њихову стандардизацију (кроз дефинисане XSD шеме објеката) и виртуелизацију (тако да евентуална измена имплементације сервиса не утиче на начин њиховог позивања). | 250 |
| 4 | Људски ресурси (Досије радника - решења из радног односа) | Потребно је обезбедити формирање досијеа радника, који се састоји од свих докумената из категорије људских ресурса везаних за одређену особу.Досије садржи предмете: заснивање, ток и престанак радног односа; образовање и оспособљавање; прековремени и прерасподела; решења за годишњи и плаћена одсуства, за документе који се налазе у репозиторијуму.Потребно је обезбедити имплементацију горе наведених пословних токова везаних за наведену документацију. | 340 |
| 5 | Управни поступци (реституција, експроприација, одобрење за прикључење) | Потребно је обезбедити процес евидентирања управних поступака, укључујући могућност уноса метаподатака карактеристичних за управне поступке током иницијалне евиденције документа и касније након рутирања.Управни постпуци који треба да буду обухваћени су: Реституција, Екпроприација и одобрење за прикључење.Претрага управних поступака по свим метаподацимаСачињења извештаја по претрагама.Креирање логичке везе између управног поступка и уговора који се налази у архиви. Веза ће омогућити искључиво увид у уговор. | 120 |
| 6 | Комерцијални уговори о снабдевању – процес евиденције  | Потребно је обезбедити процес евидентирања комерцијалних уговора о снабдевању са купцима.Комерцијални уговори ће бити смештени у одговарајући досије за комерцијалне уговоре. Претрага уговора по унесеним метаподацима;Генерисање обавештења о истеку уговора на основу података о роковима. | 90 |
| **Захтеви које је пожељно реализовати** |
| 7 | Модул за напредну администрацију заштите приступа предметима, и самим документима (укључујући скенирану архивску грађу) | Потребно је унапредити постојећи систем заштите права приступа документима у оквиру свих модула апликације. Наиме, тренутно се права приступа документима додељују искључиво аутоматски, на основу предефинисаних правила. Потребно је омогућити постојање улоге администратора приступа документима, који би експлицитно могао да на нивоу предмета, или самог документа (укључујући и скенирану архивску грађу, насталу пре јануара 2016. године) омогући приступ одређеном кориснику, групи корисника, или другом администратору. | 30 |
| 8 | Оперативно извештавање | Потребно је унапредити постојеће решење, додавањем модула за визуелни приказ оперативних извештаваја, тако да се омогући генерисање графика (charts), било у графичком, било у табеларном облику. Потребно је урадити највише 10 оперативних извештаја.  | 100 |
| 9 | ”Моји документи”, ”Документи организације”, бибилиотека (лични или организациони портал за документацију) | Потребно је унапредити постојеће решење, додавањем модула за директно евидентирање и дељење документације, и то у три облика:”Моји документи” – евидентирање личних докумената / електронског садржаја сваког корисника, са могућношћу њиховог дељења на нивоу организације, односно омогућавању приступа тим документима другим корисницима или групама корисника.”Документи организације” – евидентирање докумената / електронског садржаја на нивоу организационе целине ЕПС, која ће бити видљива корисницима у оквиру те, као и надређених организационих целина.Библиотека – евидентирање докумената / електронског садржаја од општег значаја, која ће бити видљива свим релевантним корисницима система. | 25 |

Интеграција

* Интеграција са “Master Data” (CMDM) платформом за централизовано управљање подацима се односи на коришћењe јединственог шифарника купаца и добављача, артикала (добра, услуга и радова), уговора и организационе. Интеграцију је потребно омогућити за тренутно доступне делове “Master Data” (CMDM) платформе.

Општи захтеви

* Сви модули решења морају да буду део *wеb* апликације.
* Систем мора да буде високо скалабилан са становишта количине објеката, броја корисника и броја процеса.
* Систем мора да омогући двофакторску аутентикацију за привилеговане кориснике користећи ОТП (one time passcode)
* Решење мора да користи Oracle BPM компоненту за моделовање и имплементацију било код радног тока везаног за улазно излазну документацију, а да су при томе корисничке форме за људске активности реализоване у Oracle APEX алату као саставни део целокупног корисничког интерфејса система.
* Решење мора да обезбеди нотификације корисницима током извршавања процеса.
* Минимално, слање обавештења мора да је подржано у случају: додељивања задатка кориснику, пресигнације задатака или истицања дефинисаног рока.

Сигурност и заштита

Сигурност података мора да задовољи **постојеће** претпоставке у ЈП ЕПС-у или да омогући будуће проширење тако да буде задовољено:

* Централизовано управљање корисничким налозима – LDAP интеграција Microsoft AD са Oracle Fusion Middleware компонентама
* Двофакторска аутентикација за привилеговане кориснике
* Single Sign On:
* SSO приступ апликацији за MS-AD Domain кориснике.
* ''Oracle Advanced Security” опције:
* Енкрипција и заштита приватних / сензитивних података у складу са регулативама;
* Енкрипција Database фајлова;
* Енкрипција бекапа;
* Енкрипција мрежног саобраћаја;
* Oracle Key Vault за централно управљање енкриптованим кључевима.
* Oracle Data Masking and Subsetting:
* Masking: Енкрипција личних података у скаду са регулативима на развојним и тест инстанцама.
* Subsetting: Аутоматизована минимализација сета података потребног за тестирање.
* Oracle Audit Vault and Database Firewall:
* Мониторинг Oracle и non-Oracle компоненти.
* Превентивна контрола неауторизованог приступа.
* Превентивна контрола неауторизованих SQL-упита, идентификација корисника и IP-адреса.
* Аудит извештаји о активностима корисника на базама и оперативним системима у складу са регулативама.
* Oracle Database Vault:
* Сепарација улога над подацима у бази.
* Контрола и рестрикција приступа подацима.

**5.3.3.1. НАЧИН И УСЛОВИ ПРУЖАЊА УСЛУГЕ НАДОГРАДЊЕ И ПРОШИРЕЊА**

Понуђач се обавезује да ће реализовати све захтеве за надоградњом и проширењем софтвера у циљу додавања нових функционалности у складу са захтевима Наручиоца.

Понуђач је у обавези да у року од најкасније 14 (четрнаест) дана од пријема захтева за измену софтвера писаним путем (електронском поштом) обавести Наручиоца о активностима које ће предузети на реализацији захтева, о потребном броју човек/дана ангажовања за реализацију захтева, као и о крајњем року за реализацију истог.

За све захтеве за изменом софтвера, који су у реализацији, понуђач ће достављати Записник са наведеним активностима и бројем човек/дана ангажовања утрошених за њихову реализацију, на месечном нивоу, који потписују овлашћени представници Наручиоца.

У Табели 2. наведена је оквирна листа захтева за развој нових концепата и функционалности које је потребно је имплементирати у склопу надоградње Јединственог система за управљање пословном документацијом.

Наручилац задржава право да ову листу мења у складу са својим потребама и проиритетима у оквиру уговорене цене за услуге надоградње и проширења, а на основу захтева за изменом софтвера како је описано у овом одељку.

Оквирна количина за услуге надоградње и унапређења: до 1620 човек-дана.

Услуга надоградње и проширења ДМС Система се реализује према следећој процедури:

* Наручилац испоставља захтев за променом софтвера (*CR – change request*);
* Понуђач процењује целовитост захтева и време реализације и доставља Наручиоцу у року од најкасније 14 (четрнаест) дана спецификацију активности (послова) са укупно потребним временом за реализацију захтева и роком за реализацију;
* Наручилац обавештава Понуђача у писменој форми да ли прихвата или одбија услове реализације;
* У случају прихватања услова реализације, Понуђач приступа реализацији и месечно обавештава Наручиоца о свим фазама реализације;
* Понуђач, по реализацији захтева, обавештава Наручиоца да може да приступи фази тестирања;
* Наручилац врши тестирање и доставља уочене примедбе и сугестије или прихвата завршетак реализације;
* По потреби, а на захтев Понуђача се врши заједничка верификација тестирања;
* Понуђач је обавезан да Наручиоцу достави иновирану корисничку документацију;
* У случају да Наручилац врши допуну или измену захтева понавља се цела процедура.

Обавезе Понуђача:

* Да врши услуге управљања и верзионирања програмског кода (*release management*).
* Да врши услуге компајлирања и инсталације извршних верзија апликације.
* Да врши одржавање развојне, тестне и пред-продукционе платформе.
* Да на захтев Наручиоца припреми и одржи додатну обуку за коришћење апликације.
* Да обезбеди измене корисничких и техничких упутстава у складу са изменама софтвера.

**5.3.3.2. ИМПЛЕМЕНТАЦИОНА ПОДРШКА И ОДРЖАВАЊЕ**

Гарантни период за проширени ДМС Систем износи најмање 6 (словима: шест) месеци од дана примопредаје система, односно од датума Записника о финалном пријему, што је укључено у цену. У овом периоду Понуђач је дужан да отклони све недостатке (грешке у систему) које буду детектоване након примопредаје система, а које утичу на исправно функционисање система, на основу успостављене пороцедуре и писаног доказа Наручиоца који садржи информације потребне за утврђивање недостатка. Одговорна особа са стране Наручиоца је дужна да обавести одговорно лице Понуђача да је уочен недостатак у раду софтвера тако што ће доставити захтев писаним путем (слањем маил-а) у коме ће описати инцидент.

Понуђач ће у гарантном периоду пружити подршку ЈП ЕПС у процесу оспособљавања сопствене интерне техничке и корисничке подршке одржавања софтвера у предузећу. ЈП ЕПС интерна техничка подршка ће бити прва тачка за сву подршку питањима корисника из ЈП ЕПС. Наведени модел ће важити за сва питања подршке и одржавања која настану између ЈП ЕПС и Понуђача.

**-УСЛУГА ЕДУКАЦИЈЕ ПОСЛОВНИХ КОРИСНИКА ЗА ПРОШИРЕНИ ДМС СИСТЕМ**

За све додатне функционалности ДМС Система имплементиране у оквиру пројекта, неопходно је да Понуђач спроведе едукацију одговарајућег броја крајњих корисника, на локацији Наручиоца. Такође, предвиђена је и едукација за коришћење већ постојећих функционалности система, уколико током реализације пројекта у продукцију уђу и нови организациони делови ЕПС-а.

Осим едукације која се односи на коришћење имплементираних функционалности, неопходно је да Понуђач под истим условима (тј. на локацији Наручиоца) обезбеди и обуку зa унапређење рада EПС цeнтрa eкспeртизe прeмa Oracle стaндaрдимa за моделовање пословних процеса коришћењем Oracle BPM алата, за највише десет корисника запослених код Наручиоца.

**-ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА КВАЛИФИКОВАНОГ ЕЛЕКТРОНСКОГ ПОТПИСА И ВРЕМЕНСКОГ ЖИГА**

Потребно је имплементирати квалификовано електронско потписивање свих улазних и свих докумената који се експедују са Писарнице, помоћу сертификата и опреме које ће обезбедити Наручилац, као и временског жига који ће обезбедити Наручилац.

* 1. **ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА ЗА ПРОШИРЕНИ ДЕО ДМС СИСТЕМА**
		1. **Техничка спецификација софтверских компоненти**

5 x Oracle WebCenter Content - Processor Perpetual

250 x корисничких лиценци за двофакторску аутентикацију

Гарантни рок и подршка за нове верзије софтверских компоненти , као и могућност креирања случаја код произвођача софтвера мора бити најмање 12 месеци.

* + 1. **Техничка спецификација хардверских компоненти**

250 x корисничких хардверских токена за потребе двофакторске аутентикације

##

# ОБРАСЦИ

## ОБРАЗАЦ 1.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за отворени поступак јавне набавке услуга:„Проширење система за управљање пословном документацијом“, бр. ЈН/1000/0233/2017

***1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ***

|  |  |
| --- | --- |
| *Назив понуђача:* |  |
| *Адреса понуђача:* |  |
| *Врста правног лица:* |  |
| *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:* |  |
|  | *Адреса:* |  |
|  | *Врста правног лица:* |  |
|  | *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:* |  |
|  | *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:* |  |
|  | *Адреса:* |  |
|  | *Врста правног лица:* |  |
|  | *Матични број:* |  |
|  | *Порески идентификациони број:* |  |
|  | *Име особе за контакт:* |  |
| *2)* | *Назив члана групе понуђача:* |  |
|  | *Адреса:* |  |
|  | *Матични број:* |  |
|  | *Порески идентификациони број:* |  |
|  | *Име особе за контакт:* |  |
| *3)* | *Назив члана групе понуђача:* |  |
|  | *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.*

***КЉУЧНИ ПОКАЗАТЕЉИ УЧИНКА:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Ниво проблема*** | ***Време одзива*** | ***Време решавања проблема*** |
| *Критичан проблем – Ниво 1* |  |  |
| *Озбиљан проблем – Ниво 2* |  |  |
| *Значајан проблем – Ниво 3* |  |  |

*(КПУ не могу да прекораче лимите из Табеле 1. у Одељку 5.3. Конкурсне документације)*

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

***ЦЕНА***

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ И БРОЈ НАБАВКЕ** | ***УКУПНА ЦЕНА дин. без ПДВ*** |
| „Проширење система за управљање пословном документацијом“ ЈН/1000/0233/2017 |  |

***КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ***

|  |  |
| --- | --- |
| ***УСЛОВ НАРУЧИОЦА*** | ***ПОНУДА ПОНУЂАЧА*** |
| ***РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:***Плаћање се врши у законском року до 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема исправног рачуна издатог на основу потписаних и верификованих месечних Записника о пријему услуга унапређења и надоградње и Записника о пријему услуге одржавања, у складу са одредбом уговора, од стране овлашћених представника Наручиоца и Понуђача односно записника о калитативном и квантитативном пријему | Сагласан за захтевом наручиоцаДА/НЕ (заокружити) |
| ***РОК ИЗВРШЕЊА***Изабрани понуђач је обавезан да изврши услугу у року који не може бити дужи од 12 (словима: дванаест) месеци од дана ступања Уговора на снагу.Пратећа добра која су премет јавне набавке понуђач је у обавези да испоручи у року који не може бити дужи од 45 дана од дана ступања Уговора на снагу. | \_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_) месеци од дана ступања Уговора на снагу.*\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_) дана од дана ступања Уговора на снагу.* |
| ***ГАРАНТНИ РОК:***Гарантни рок за све изведене услуге и испоручена добра не може бити краћи од 12 месеци од дана потписивања Записника о пруженим услугама, без примедби. | \_\_\_\_\_\_ месеци/а од дана потписивања Записника о пруженим услугама/ калитативном и квантитативном пријему, без примедби.  |
| ***МЕСТО ИЗВРШЕЊА/ИСПОРУКЕ***Место извршења услуге и испоруке пратећих добара је адреса Наручиоца и то:* + - Београд, Царице Милице број 2;
		- Београд, Балканска број 13.
 | Сагласан за захтевом наручиоцаДА/НЕ (заокружити) |
| ***РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:***Понуда мора да важи најмање 60 дана од дана отварања понуда | Рок важења понуде је *\_\_\_\_\_* дана од дана отварања понуда |
| Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок испоруке, гарантни рок, место испоруке 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)*

## ОБРАЗАЦ 2

**ОБРАЗАЦ СТРУКУТРЕ ЦЕНЕ**

**1. Услуга одржавања јединственог система за управљање пословном документацијом компоненти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив услуге/добра** | **Јед. мере** | **Количина** | **Јединична цена без ПДВ** | **Укупна цена****без ПДВ** |
| УСЛУГА ОДРЖАВАЊА КОМПОНЕНТИ У ПРОДУКЦИЈИ ДМС СИСТЕМА | месец | 12 |  |  |
| **УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ** |  |
| **ПРИПАДАЈУЋИ УКУПАН ИЗНОС ПДВ** |  |
| **УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ** |  |

2.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Нaзив услуге** | **Јед. мере** | **Количина** | **Јединична цена без ПДВ** | **Укупна цена са ПДВ** |
| 1.УСЛУГА НАДОГРАДЊЕ И ПРОШИРЕЊА ДМС СИСТЕМА  | човек/дан | - |  |  |
| **Нaзив услуге** | **Јед. мере** | **Количина** | **Јединична цена без ПДВ** | **Укупна цена са ПДВ** |
| 2.УСЛУГА ЕДУКАЦИЈЕ ПОСЛОВНИХ КОРИСНИКА ЗА ПРОШИРЕНИ ДМС СИСТЕМ | човек/дан | - |  |  |
| **Нaзив услуге** | **Јед. мере** | **Количина** | **Јединична цена без ПДВ** | **Укупна цена са ПДВ** |
| 3.ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА КВАЛИФИКОВАНОГ ЕЛЕКТРОНСКОГ ПОТПИСА И ВРЕМЕНСКОГ ЖИГА | човек/дан | - |  |  |
| **УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ** |  |
| **ПРИПАДАЈУЋИ УКУПАН ИЗНОС ПДВ** |  |
| **УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА (1+2+3) БЕЗ ПДВ** |  |
| **ПРИПАДАЈУЋИ УКУПАН ИЗНОС ПДВ** |  |
| **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА СА ПДВ** |  |

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

3.

| **Назив**  | **Понуђено**  | **Произвођач и земља порекла** | **Јед.****мере** | **Кол.** | **Јед.цена без ПДВ-а** | **Јед.цена са ПДВ-ом** | **Укупна цена без ПДВ-а** | **Укупна цена са ПДВ-ом** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **софтверске компоненте****Oracle WebCenter Content** |  |  | ком | 5 |  |  |  |  |
| **корисничке лиценце за двофакторску аутентикацију** |  |  | ком | 250 |  |  |  |  |
| Кориснички хардверски токен за потребе двофакторске аутентикације |  |  | ком | 250 |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I** | **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА без ПДВ****(збир колоне бр. 8)** |  |
| **II** | **УКУПАН ИЗНОС ПДВ** |  |
| **III** | **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА са ПДВ****(ред. бр.I+ред.бр.II)** |  |

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене

Понуђач треба да попуни образац структуре цене Табела 3. на следећи начин:

у колону 6. уписати колико износи јединичне цене без ПДВ-a за испоручено добро;

у колону 7. уписати колико износи јединичне цене са ПДВ-oм за испоручено добро;

у колону 8. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-ом (наведену у колони 10.) са траженом количином (која је наведена у колони 9.);

у колону 9. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 11.) са траженом количином (која је наведена у колони 9.).

- 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

- на место предвиђено за место и датум уписује се место и датум попуњавања обрасца структуре цене.

- на место предвиђено за печат и потпис понуђач печатом оверава и потписује образац структуре цене

## ОБРАЗАЦ 3.

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

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду број:\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга „Проширење система за управљање пословном документацијом“ у отвореном поступку, ради закључења уговора, бр. ЈН/1000/0233/2017, Наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 24.11.2017. године, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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

***Напомена:****у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.*

*Уколико понуду подноси група понуђача,Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

*(У случају да понуду даје група понуђача образац копирати.)*

## 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 „Проширење система за управљање пословном документацијом“ у отвореном поступку, ради закључења уговора, бр. ЈН/1000/0233/2017, поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења Понуде.

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

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

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

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

## ОБРАЗАЦ 5.

**(напомена: доставља се у понуди)**

**БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ**

(меморандум пословне банке)

БАНКА:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса Банке:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Текући рачун\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

НАЛОГОДАВАЦ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса Налогодавца:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПИБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

КОРИСНИК:

Jавно предузеће „Електропривреда Србије“, Београд

11000 Београд

Царице Милице 2

Република Србија

ПИБ: 103920327

МБ: 20053658

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

Београд, \_\_.\_\_.2017. године

Обавештени смо да Вам је ........................................................... (у даљем тексту: Налогодавац), а у складу са условима из Конкурсне документације који је расписало ЈП “Електропривреда Србије“, на Порталу јавних набавки објављен дана 21.06.2016. године, за давање понуда у отвореном поступку, за набавку услуга “Проширење система за управљање пословном документацијом``по спроведеној јавној набавци број JN 1000-0233-2017, поднео своју понуду бр. ......... дана ................. .

Према вашим условима, понуде морају бити праћене банкарском гаранцијом за озбиљност понуде у износу од 5% вредности Понуде, без ПДВ.

На захтев Налогодавца, ми ........................................................................................ (назив и адреса банке) овим неопозиво и безусловно, на ваш први захтев, без права на приговор, преузимамо обавезу да вам платимо сваки износ или износе који не прелази(е) укупан износ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*словима...............................)* који чини 5% /процента/ укупне вредности понуде, без ПДВ, одмах по пријему вашег првог писменог захтева и ваше писмене изјаве у којој наводите да је Налогодавац прекршио своју (е) обавезу (е) из услова Конкурсне документације, односно да је:

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

Рок важности ове гаранције је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*навести датум*) (најмање онолико колики је рок важења понуде, а најкраће 60 (словима: шездесет) дана дуже од дана отварања понуда) и сви Ваши позиви на наплату по овој гаранцији морају стићи закључно са тим датумом.

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

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

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

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

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

 (Унети име Банке)

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

(Одговорно лице Банке)

*НАПОМЕНА****:*** *У случају да Налогодавац поднесе гаранцију стране банке, та банка мора имати најмање додељен кредитни рејтинг коме одговара ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).*

## ОБРАЗАЦ 5.1.

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

БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

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

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 30 (словима: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 арбитраже у Београду, уз примену њеног Правилника и процесног и материјалног права Републике Србије.

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

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

Датум\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*НАПОМЕНА: У случају да Принципал поднесе гаранцију стране банке, та банка мора имати најмање додељен кредитни рејтинг коме одговара ниво кредитног рејтинга квалитета 3 (инвестициони ранг).*

## ОБРАЗАЦ 6.

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

за јавну набавку услуга: Проширење система за управљање пословном документацијом“ ЈН бр. ЈН/1000/0233/2017

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (3) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (”Службени гласник РС” бр. 86/15), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

***Напомена:***

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

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

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

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

## ОБРАЗАЦ 7.

**ЛИСТА РЕФЕРЕНЦИ ПОНУЂАЧА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. б.** | **Назив и седиште ранијег купца/наручиоца**  | **Назив услуга и опис извршене услуге** | **Датум уговарања,****период извршења** | **Начин извршења**  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |

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

*Образац по потреби копирати*

## ОБРАЗАЦ 8.

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

**П О Т В Р Д А**

Понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ је за нас реализовао уговор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ који је обухватао \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(навести назив и опис извршених услуга*)

у периоду од \_\_\_\_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године.

Предметни уговор понуђач је реализовао \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*уписати: самостално или као члана групе понуђача)*.

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

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује.

Наручилац

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

 (потпис и печат овлашћеног лица)

## ОБРАЗАЦ 9*.*

**Листа АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА КОЈА ће бити**

**одговорнА за извршење уговора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Име и презиме** | **Квалификација/****звање**  | **Област коју покрива на пројекту**  | **Позиција на пројекту** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1. **.**
 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1. **.**
 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

# **7. 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:

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

и

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бр.\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, текући рачун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (као лидер у име и за рачун групе понуђача, (*биће наведено у тексту Уговора у случају заједничке понуде)*

(у даљем тексту: Пружалац услуге)

 (у даљем тексту заједно: Уговорне стране)

*(Уколико је понуда са подизвођачима или је понуда заједничка):*

док су чланови групе/подизвођачи:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр.\_\_ матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_, текући рачун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр.\_\_ матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_, текући рачун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

закључиле су у Београду, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2017.године

**У Г О В О Р**

Уговорне стране сагласно констатују:

* Да је Корисник услуге у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон) спровео отворени поступак за јавну набавку услуга “Проширење система за управљање пословном документацијом``број ЈН1000/0233/2017;
* да је Позив за подношење понуда у вези предметне јавне набавке објављен на Порталу јавних набавки дана 24.11.2017. године, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и интернет страници Корисника услуге;
* да Понуда Пружаоца услуге у отвореном поступку за ЈН1000/0233/2017, која је заведена код Корисника услуге под ЈП ЕПС бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017. године у потпуности одговара захтеву Корисника услуге из Позива за подношење понуда и Конкурсној документацији;
* да је Корисник услуге, на основу Понуде Пружаоца услуге и Одлуке о додели уговора, изабрао Пружаоца услуге за реализацију предметне набавке.

ДЕО МОДЕЛА УГОВОРА У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧИМА :

* Да је Пружалац услуге делимично извршење набавке поверио подизвођачу/има: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_\_, ПИБ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ које заступа, директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*навести све подизвођаче којима је поверено делимично извршење набавке*), за позиције: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у % :\_\_\_\_\_\_\_\_. (*навести позиције поверене подизвођачу и у ком проценту*). Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорених обавеза као да се на извршење истих сам обавезао и као да је испоруку сам извршио , без обзира на број подизвођача.

ДЕО МОДЕЛА УГОВОРА У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА :

* Да Пружалац услуге извршење јавне набавке обавља заједнички са чланом групе понуђача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Кориснику услуге обавезују на извршење јавне набавке, који обавезно садржи податке наведене у члану 81. став 4. и став 5. Закона о јавним набавкама, а споразумом могу бити уређена и друга питања која Корисник услуге одреди конкурсном документацијом. Споразум чини саставни део овог Уговора, као Прилог 7. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Кориснику услуге.

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 1.**

Овим Уговором Корисник услуге и Пружалац услуге уређују међусобна права, обавезе и oдгoвoрнoсти у вези са извршењем услуга надоградње и проширења Јединственог система за управљање пословном документацијом у складу са функционалним захтевима описаним техничком спецификацијом као и

* услуга одржавања компоненти у продукцији система за управљање пословном документацијом;
* проширење кроз услуге надоградње и проширења ДМС Система у складу са функционалним захтевима описаним овим документом;
* услуга едукације пословних корисника за коришћење проширеног дела система;
* проширење кроз имплементацију квалификованог електронског потписа коришћењем сертификата које обезбеђује Наручилац.
* Проширење кроз испоруку хардверске инфраструктуре и софтверских лиценци

у свему према Конкурсној документацији Корисника услуге број ЈН1000/0233/2017 као Прилог 1 и Понуди Пружаоца услуге као Прилог 2, који чине саставни део овог уговора.

Пружалац услуге се обавезује да извршење предметних услуга и испоруку добара изврши у свему у складу са овим уговором, захтевом из Конкурсне документације и Понудом, а Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге плати уговорену цену за извршене услуге.

Приликом пружања услуга које су предмет овог уговора Пружалац услуге :

* врши услуге професионално и у складу са условима и модалитетима из овог уговора;
* ангажује особље које поседује стручно знање о одређеној услузи која се пружа, а у складу са прихваћеном понудом;
* обезбеђује да сви извршиоци Пружаоца услуге поштују захтеве Корисника услуге у погледу приступа опреми и безбедоносне политике приликом пружања услуга у просторијама Корисника услуге

**ЦЕНА**

**Члан 2.**

Укупна цена услуга и добара из члана 1. овог уговора износи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), без ПДВ-а.

Цена из става 1. овог члана увећава се за порез на додату вредност у складу са релевантном законском регулативом.

У цену из става 1. су урачунати сви трошкови везани за извршење уговорених услуга и испоруку добара.

Укупна цена и јединичне цене услуга и добара који су предмет овог уговора су фиксне за уговорени период извршења и дате су у Прилогу 2. који је саставни део овог уговора и не могу се мењати.

**НАЧИН И УСЛОВИ ФАКТУРИСАЊА И ПЛАЋАЊА**

**Члан 3.**

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге плати извршену услугу и испоручена добра динарски тако што се:

Издавање рачуна од стране пружаоца услуге за услуге одржавања врши се месечно у року од 5 (пет) дана од дана прихватања месечног Записника о пријему услуге одржавања, којим се потврђује да је услуга одржавања Јединственог система за управљање пословном документацијом извршена према техничким захтевима за ову услугу.

Издавање рачуна од стране пружаоца услуге за услуге унапређења и надоградње Јединственог система за управљање пословном документацијом, врши се у року од 5 (пет) дана од дана прихватања месечног Записника о пријему услуга унапређења и надоградње, за све извршене услуге у том месецу, а на основу претходно дефинисаних рокова у Захтеву за променом софтвера (change request).

Издавање рачуна од стране пружаоца услуге за добра и услугу инсталције добара врши у законском року до 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема исправног рачуна и Записника о извршеном квалитативном и квантитаивном пројему од стране овлашћених представника Наручиоца и Понуђача.

Плаћање се врши у законском року до 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема исправног рачуна издатог на основу потписаних и верификованих месечних Записника о пријему услуга унапређења и надоградње и Записника о пријему услуге одржавања, у складу са одредбом уговора, од стране овлашћених представника Наручиоца и Понуђача.

Рачуни Пружаоца услуге зa пружене услугe и испоручена добра мoрajу глaсити нa имe: Jaвнo Прeдузeћe „Eлeктрoприврeдa Србиje”, Београд, Улица цaрицe Mилицe бр. 2, 11000 Бeoгрaд, Република Србиja.

Плаћање уговорене цене ће бити извршено на рачун Пружаоца услуге број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*Уколико се уговор закључује са ценом израженом у еврима:*

*Пружалац услуге фактурисање врши у динарима прерачуном по средњем курсу за евро Народне банке Србије на датум промета, односно датум потписивања Протокола (записника).*

*Плаћање уговорене вредности ће се вршити Пружаоцу услуге у динарима по средњем курсу евра Народне банке Србије на дан плаћања.*

**ПЕРИОД ИЗВРШЕЊА УСЛУГА И РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

**Члан 4.**

Период извршења услуга које су предмет овог уговора је 12 (словима: дванаест) месеци од датума ступања Уговора на снагу, односно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године или до утрошка средстава из члана 2. став 1 Уговора.

При пружању услуге одржавања, Пружалац услуге мора да испуњава рокове за кључне показатеље учинка (КПУ) из Прилога 1 овог уговора.

При пружању услуге унапређења и проширења система, рокови за реализацију се дефинишу за сваки појединачни Захтев за измену софтвера (CR *- change request*) у складу са процедуром за реализацију ове услуге из Прилога 1. овог уговора.

Рок за почетак испоруке добара, односно софтверских лиценци је \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) дана од датума ступања Уговора на снагу. Период пружања услуге произвођачке подршке за испоручене софтверске лиценце траје годину дана од датума испоруке, односно верификације записника o приjeму лиценцног сертификата.

Пружалац услуге се обавезује да изврши испоруку пратећих добара у року од \_\_\_\_\_ дана од дана ступања уговора на снагу

**СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 5.**

Пружалац услуге је обавезан да у тренутку потписивања Уговора, а најкасније у року од 8 (осам) дана од дана обостраног потписивања Уговора, као одложни услов из члана 74. став 2. Закона о облигационим односима ("Сл. лист СФРJ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - oдлукa УСJ и 57/89, "Сл. лист СРJ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Устaвнa пoвeљa), (даље: ЗОО), преда Кориснику услуге, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у износу од 10% од укупне вредности из члана 2. став 1. Уговора, у износу од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, без ПДВ, неопозиву, безусловну (без права на приговор) и на први позив наплативубанкарску гаранцију, која мора трајати најмање 30 дана дуже од уговореног рока извршења Уговора, а евентуални продужетак тог рока има за последицу и продужење рока важења банкарске гаранције за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење обавеза по овом Уговору.

Уговорне стране су сагласне да Корисник услуге може, без било какве претходне сагласности Пружаоца услуге, поднети на наплату средство финансијског обезбеђења из става 1. овог члана, у било ком од случајева неизвршења и/или неблаговременог извршења и/или делимичног неизвршења и/или неквалитетног извршења било које од уговорених обавеза Пружаоца услуге.

**Члан 6.**

Пружалац услуге је обавезан да најкасније у року од 3 (три) дана од дана почетка гарантног рока из члана 7. став 2. Уговора, преда Кориснику услуге, као средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року у износу од 5% од укупне вредности из члана 2. став 1. Уговора, у износу од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, без ПДВ, неопозиву, безусловну (без права на приговор) и на први позив наплативубанкарску гаранцију, која мора трајати 5 (пет) дана дуже од истека гарантног рока из члана 7. став 2. Уговора.

Уговорне стране су сагласне да Корисник услуге може, без било какве претходне сагласности Пружаоца услуге, поднети на наплату средство финансијског обезбеђења из става 1. овог члана, у било ком од случајева неизвршења и/или неблаговременог извршења и/или делимичног неизвршења и/или неквалитетног извршења уговорених обавеза Пружаоца услуге за отклањање грешака у гарантном року.

Корисник услуге ће након што прими од Пружаоца услуге гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, вратити Пружаоцу услуге гаранцију за добро извршење посла из члана 13. овог уговора.

**УГОВОРНА КАЗНА**

**Члан 7.**

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

У случају кашњења у извршавању услуга одржавања у оквиру периода извршавања услуга договореног овим уговором, из разлога који се могу приписати Пружаоцу услуге, Пружалац услуге је сагласан да се уговорна казна наплаћује по обрасцу:

**БС x ЦОС**

где је:

БС – број сати од истека времена решавања проблема дефинисаног у Прилогу 2. овог уговора, до сата коначног решавања проблема,

ЦОС – цена одржавања добијена по формули (МЦО/30/24),

МЦО – јединична месечна цена услуге одржавања из Прилога 2. овог уговора.

У случају кашњења у извршавању услуга одржавања које су изражене у сатима уговорна казна може износити највише 10% укупне цене без ПДВ из члана 2. став 1. овог уговора, за сва кашњења током уговореног периода.

Плаћање уговорне казне доспева у року од 10 (десет) радних дана од дана достављања рачуна Пружаоцу услуге од стране Корисника услуге за плаћање уговорне казне.

**ИЗВРШИОЦИ**

 **Члан 8.**

Извршиоци су ангажована лица од стране Пружаоца услуге.

Пружалац услуге доставља Кориснику услуге Списак извршилаца, са наведеним квалификацијама свих извршилаца и прецизно дефинисаним активности које обављају у извршавању Услуге, са којим списком је сагласан Корисник услуге (Списак извршилаца дат је у Прилогу 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 замени било ког извршиоца Услуге за време трајања овог Уговора, све трошкове који настану таквом заменом сноси Пружалац услуге.

**интелектуалнА својинА**

**Члан 9.**

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

Накнаду за коришћење патената, као и евентуалну одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, у целости сноси Пружалац услуге.

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

**НАКНАДА ШТЕТЕ**

**Члан 10.**

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 (петнаест) дана од датума издавања истог.

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

Наведена ограничавања/искључивања одговорности се не односе на одговорност било које уговорне стране када се ради о кршењу обавеза у вези са чувањем пословних тајни, као и у вези са поштовањем права интелектуалне својине из члана 17. овог уговора.

**Виша сила**

**Члан 11.**

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

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

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

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

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

**ОПШТИ УСЛОВИ**

**Члан 12.**

Уговорне стране се обавезују да ће даном потписивања овог уговора потписати и Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација који је саставни део овог уговора као Прилог 4.

Пружалац услуге се обавезује да се у извршавању услуга и испоруке добара који су предмет Уговора, у свему придржава прописа и стандарда који се односе на безбедност и здравље на раду и одговоран је за сваку повреду истих и евентуално насталу штету.

**Члан 13.**

Уколико Корисник услуге стекне право на максимални износ уговорне казне према члану 15. овог уговора, Корисник услуге може да одмах раскине уговор достављањем писаног обавештења Пружаоцу услуге.

Свака уговорна страна може да раскине овај уговор слањем писаног обавештења другој уговорној страни уколико се догоди један од следећих случајева:

1. ако друга уговорна страна начини битну повреду овог уговора и по пријему писаног обавештења у коме се наводи прекршај или повреда уговора пропусти да исправи такву повреду у року од 30 дана или у било којем дужем временском периоду наведеном у том обавештењу. Временски рок дат за исправљање повреде мора да буде разуман узимајући у обзир све релевантне околности;
2. уколико се против друге уговорне стране покрене поступак стечаја или уговорна страна постане неспособна за плаћање и ако такав поступак не буде обустављен у року од 90 дана од датума покретања поступка;
3. у случају Више силе, у складу са одредбама члана 19. овог уговора.

Одредбе у овом уговору за које је то изричито наведено или које по свом смислу и контексту треба да се наставе после истека или раскида овог уговора остаће на снази после његовог истека или раскида као што су одредбе о гаранцији и поверљивости.

**Члан 14.**

Сва писана обавештења која су потребна по овом уговору биће лично уручена у писаној форми путем електронске поште на следеће адресе:

За Пружаоца услуге : \_\_\_\_\_\_

За Корисника услуге : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свака страна ће у случају промене адресе о томе обавестити другу уговорну страну као што је наведено у ставу 1. овог члана.

**Члан 15.**

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

**Члан 16.**

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

**Члан 17.**

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 18.**

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове по основу овог уговора реше споразумно у духу добре пословне сарадње. Уколико у томе не успеју формираће се Комисија коју ће сачињавати представници обе уговорне стране и један заједнички представник, а уколико се ни тада не реши евентуални спор у року од 45 дана од дана почетка рада Комисије, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Београду.

**Члан 19.**

Корисник услуге може након закључења овог Уговора без спровођења поступка јавне набавке да повећа обим предмета набавке до лимита прописаног чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама.

У наведеном случају, као цена додатног човек/дана за услугу унапређења и проширења ЈСЕП, односно цена додатног месеца за услугу одржавања ЈСЕП, узимају се понуђене јединичне цене за наведене услуге, дате у Прилогу 2. овог уговора.

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

**Члан 20.**

Саставни део овог уговора су:

* + Прилог 1 - Конкурсна документација
	+ Прилог 2 - Понуда
	+ Прилог 3 - Списак извршилаца
	+ Прилог 4 - Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација
	+ Прилог 5 - Банкарска гаранција за добро извршење посла
	+ Прилог 6 - Банкарска гаранција за отклањање грешака у гаратном року
	+ Прилог 7 - Споразум о заједничном наступању *[напомена:* *биће наведено у тексту Уговора у случају заједничке понуде]*.
	+ Прилог 8 – Образац структуре цене

**Члан 21.**

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

Овај уговор се сматра закљученим када га потпишу Законски заступници Уговорних страна и ступа на снагу када Пружалац услуге достави банкарску гаранцију за добро извршење посла у свему у складу са чланом 13. овог уговора.

**Члан 22**

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих су 3 (три) примерка за Корисника услуге и 3 (три) примерка за Пружаоца услуге .

**КОРИСНИК УСЛУГЕ ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**

  **Јавно предузеће Назив**

**„Eлектропривреда Србије“**

 **Београд**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Милорад Грчић Име и презиме

 в.д. директора функција

**ПРИЛОГ 4. УГОВОРА**

**УГОВОР
о чувању пословне тајне и поверљивих информација**

Закључен између

1. Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, Београд, улица: Царице Милице бр. 2, матични број: 20053658, ПИБ 103920327, бр.тек.рачуна: 160-700-13 Banka Intesa ад Београд, које заступа законски заступник Милорад Грчић, в.д. директора (у даљем тексту: Корисник услуге),

и

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 „Јединствени систем електронске писарнице после статусне промене – одржавање и унапређење“ - Јавна набавка број ЈН1000/0233/2017, омогуће приступ и размену података који чине пословну тајну, као и података о личности, те да штите њихову поверљивост на начин и под условима утврђеним овим уговором, законом и интерним актима страна.

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

**Члан 2.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Члан 3.**

Пословна тајна и поверљиве информације се односе на: стручна знања, иновације, истраживања, технике, процеси, програмe, графиконe, изворнe документe, софтверe, производнe плановe, пословнe плановe, пројектe, пословне прилике, све информације писмено означене као „пословна тајна“ или „поверљиво“, информације која, под било којим околностима, могу да се тумаче као пословна тајна или поверљиве информације, услове и околности свих преговора и сваког уговора између Корисника услуге и Пружаоца услуге као и све податке о запосленима и трећим лицима који су ангажовани по било ком основу код Корисника услуге.

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

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

Осим ако изричито није другачије уређено,

1. ниједна страна неће користити пословну тајну или поверљиве информације друге стране,
2. неће одавати ове информације трећој страни, осим запосленима и саветницима сваке стране којима су такве информације потребне (и подлежу ограниченој употреби и ограничењима одавања која су бар толико рестриктивна као и она писмено извршавана од стране запослених и саветника); и
3. ће се трудити у истој мери да заштити пословну тајну и/или поверљиве информације друге стране као што чува и своји пословну тајну и/или поверљиве информације истог значаја, али ни у ком случају мање него што је разумно.

**Члан 4.**

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

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

Обавеза из претходног става не постоји у случајевима:

1. када се од Примаоца захтева потпуно или делимично достављање пословне тајне Даваоца надлежним органима власти, у складу са важећим налогом или захтевом сваког суда или другог надлежног органа или било ког владиног тела упоредиве надлежности, под условом да страна која одаје, Даваоца писмено обавести пре таквог одавања, да би омогућио Даваоцу да се успротиви таквом налогу или захтеву;
2. 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;
3. 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
4. кад Прималац доставља пословну тајну Даваоца Примаочевим правним или финансијским саветницима који су у обавези да чувају тајност таквог Примаоца.

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

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

**Члан 5.**

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

**Члан 6.**

Свака од Страна је обавезна да одреди:

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

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

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

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

**Члан 7.**

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

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

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

**Члан 8.**

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

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

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

За Корисника услуге:

Пословна тајна

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“

Царице Милице бр. 2. Београд

или:

Поверљиво

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“

Царице Милице бр. 2. Београд

За Пружаоца услуге :

Пословна тајна

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

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

или:

Поверљиво

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

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

Уколико се ради о усменом достављању информација, информације ће се сматрати пословном тајном Даваоца уколико је то назначено приликом усменог достављања и уколико је о томе у року од 3 (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.

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

**Члан 13.**

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

**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 Закона о облигационим односима и 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 по 3 (три) примерка задржава свака Страна.

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

 **КОРИСНИК УСЛУГЕ ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**

  **Јавно предузеће Назив**

 **„Eлектропривреда Србије“**

 **Београд**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Милорад Грчић Име и презиме

 в.д. директора функција