**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

у отвореном поступку

за јавну набавку добара бр. ЈН/1000/0583/2017

Набавка и имплементација јединственог портала за пријаву и рекламације

**К О М И С И Ј А**

за спровођење ЈН/1000/0583/2017

формирана Решењем бр. 12.01.559978/3-17 од 14.11.2017.

(заведено у ЈП ЕПС број 12.01. 559978/11-17 од 23.11.2017. године)

Београд, новембар2017. године

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), (у даљем тексту Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 12.01.559978/2-17 од 14.11.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 12.01.559978/3-17 од 14.11.2017. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

у отвореном поступку

**за јавну набавку добара бр. ЈН/1000/0583/2017**

Садржај конкурсне документације:

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

Укупан број страна документације: 77

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

# ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Опис предмета јавне набавке: Набавка и имплементација јединственог портала за пријаву и рекламације

Назив из општег речника набавке: Информациони системи

Ознака из општег речника набавке: 48810000

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

# ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

(Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара,техничка документација и планови, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок испоруке, место испоруке добара, гарантни рок, евентуалне додатне услуге и сл.)

Рекламације рачуна у ЕПС Снабдевању као огранку ЈП Електропривреде Србије (у даљем тексту ЕПС) се тренутно пријављују преко контакт особа задужених за рекламације у сваком већем граду. Списак за рекламације обухвата бројеве телефона и емал-ове преко 100 особа задужених за рекламације. Не постоји јединствени Портал који ће да прихвата, обрађује и решава рекламације, нити начин да се на једном месту прати реализација решавања рекламација.

Процес пријема рекламација за потрошаче на целој територији ЕПС-а треба унификовати увођењем Јединственог портала за пријаву и рекламације (у даљем тексту Портал) чија би основна намена била унификовање и убрзавање процеса пријаве рекламација на целој територији где се налазе пословнице ЕПС-а, праћење тока рекламације и мерење ефикасности. Тиме ће се унапредити комуникација ка потрошачима и смањити време за пријаву рекламација, а све у циљу смањења ангажованог времена и трошкова запослених у ЕПС-у, као и у постизању већег задовољства потрошача.

Портла који је предмет ове набавке треба да обухвати сва дистрибутивна подручја ЕПС-а, тако да потрошачи могу да пријављују рекламације на јединствен начин без обзира у ком подручју се налазе. Такође треба омогућити напредним корисницима као и корисницима који су ван земље, да путем напредних канала (web, chat, Вибер,…) изврше пријаву проблема уз минимално ангажовање времена и ресурса.

Основне функције Портала

Да би се обезбедила основна намена Портала, потребно је понудити софтверско решење које треба да има следеће основне функције:

• Пријем свих рекламација потрошача (клијената) на једном виртуалном месту (путем разних канала), док корисници Портала могу бити дислоцирани

• Интеграцију са постојећим телефонским Порталом и контакт центрима ЕПС-а у смислу усмеравања свих позива за рекламације на Портал.

• Брзо формирање предмета у складу са рекламацијом и прослеђивање предмета одговарајућим особама за решавање према постојећеим процедурама

• Јединствено праћење предмета и алармирање уколико предмет није затворен у одређеном року

• Контактирање клијента око стања предмета, тражење додатних инфомација или заказивање прегледа бројила

• Затварање предмета са слањем извештаја према клијенту

• Мерење ефикасности пријема и решавања рекламација

• Мерење укупне ефикасности рада на Порталу

Понуђени Портал треба да буде софтверско решење које обавезно мора да садржи следеће сегменте:

• Комуникациони сегмент који ће прихватати рекламације преко различитих канала комуникације (тел. канали, интернет, мобилне мреже, писмени захтев) и који ће омогућити брзу интерну комуникацију свих корисника Портала

• Апликативни сегмент који ће пратити пословни процес пријема рекламација потрошача и који ће садржати сопствену базу података о клијентима, контактима и предметима рекламација

• Административни сегмент који ће служити за праћење рада корисника Портала и формирање извештаја о ефикасности рада Портала и запослених на пријему и обради рекламација.

Корисници и капацитет Портала

Корисници Портала се могу поделити у следеће категорије:

1. Потрошачи (Клијенти), који шаљу рекламације.

2. Оператери првог нивоа, лица која директно примају рекламације од Потрошача по свим каналима и формирају предмете или прослеђују другим корисницима Портала. Функција Оператера првог нивоа је да на најбржи начин изврше пријем и класификацију пријаве и проследе је одговорном лицу. Оператери првог нивоа треба да буду расположиви по принципу 24x7.

3. Оператери другог нивоа, лица одговерна за пријем рекламација или предмета по одређеним каналима, формирају и обрађују предмете и укључују остале интерне ресерсе ради решавања рекламација. Регионално су распоређени (по дистрибутивним подручјима и градовима).

4. Интерни корисници, лица који учествују у процесу решавања рекламација (предмета). Немају директни контакт са Клијентима али комуницирају са оператерима и са радницима на терену.

5. Надзорници, који надзиру рад Оператера на општем и регионалном нивоу

6. Администратори, техничка лица задужена за конфигурацију, надзор и оперативни рад Портала.

Понуђени Портал треба конфигурисати за Захтевани број корисника према вредностима из Табеле 1, који се по потреби може лако повећавати до максималног капацитета (нпр. Куповином додатних лиценци).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категорије корисника** | **Захтевани број истовремених корисника Портала** | **Максимални капацитет Портала** |
| Потрошачи (клијенти) | неограничен | неограничен |
| Оператери првог нивоа | 15 | 100 |
| Оператери другог нивоа | 135 | 300 |
| Интерни корисници | неограничен | неограничен |
| надзорници | 5 | 20 |
| администратори | 5 | 10 |

*Табела 1. Капацитет Портала према броју корисника*

Оператери првог нивоа, Надзорници и Администратори ће бити повезани преко ЛАН мреже директно на Портал који обезбеђује јединствени ’’data/voice’’ интерфејс. Телефонске канале Портала базирати на ИП телефонији (СИП протокол), тако да Оператери првог нивоа и Надзорници имају телефоне са по 2 телефонске линије због могућности истовремене комуникације са клијентима и осталим корисницима.

Локације Оператера другог нивоа, регионалних Надзорника и Интерних корисника су независне од места инсталације Портала, тако да је потребно дефинисати које све предуслове треба да задовољи радно место корисника по питању захтеваног протока података, одзива и безбедности. Телефонски интерфејс ових корисника биће обезбеђен кроз пословну телефонску мрежу Наручиоца. Позиције корисника Портала приказане су на Слици 1.

Комуникациони сегмент Портала

Портал треба да обједињује подршку за централизовано управљање и прихват пријава Клијената по свим дефинидсним комуникационим каналима, како би потрошачима било омогуц́ено коришц́ење оног комуникационог канала који им највише одговара и преко кога ће најједноставније извршити пријаву рекламације, без одласка у пословницу. Портал треба да има подршку за следеће канале комуникације:

Стандардни канали (преко фиксних мрежа):

1. Телефонија

2. Факс

3. Е-маил

4. Wеб

5. Аудио/видео wеб chat

6. Директне поруке

7. Допис/Образац

Мобилни канали (преко мобилних мрежа):

1. СМС

2. Социјалне мреже

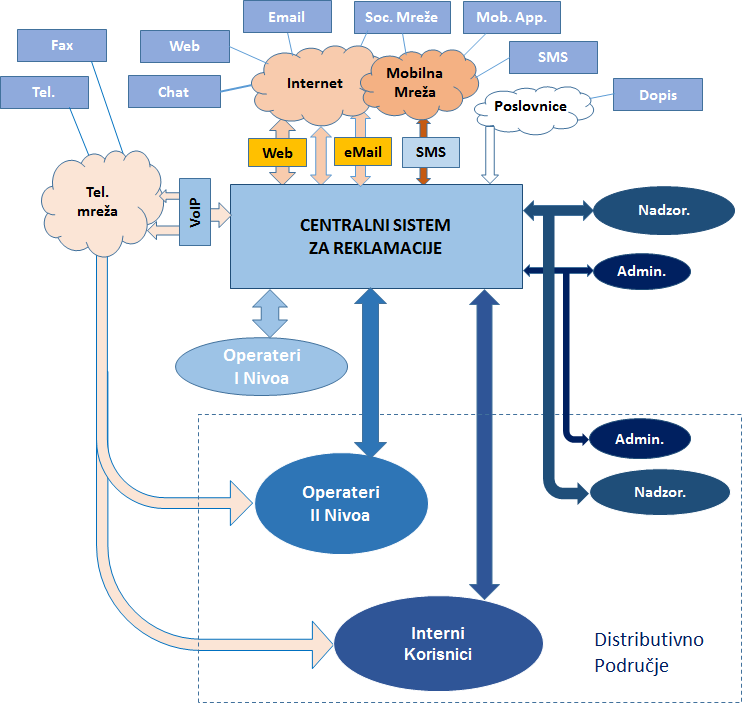
3. Мобилне апликације

Понуђени Портал мора да буде конфигурисан према захтеваним капацитетима канала, с тим да може да се прошири до максималног капацитета, све у складу са вредностима из Табеле 2.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Vrsta kanala** | **Zahtevani kapacitet Sistema** | **Maksimalni kapacitet Sistema** |
|  | **Standardni Kanali** |  |  |
| 1 | Telefonija | 30 | 300 |
| 2 | Faks | 2 | 10 |
| 3 | Email | Bez ograničenja | Bez ograničenja |
| 4 | Web | Bez ograničenja | Bez ograničenja |
| 5 | Audio/Video čet | 5 | 50 |
| 6 | Direktne poruke | Bez ograničenja | Bez ograničenja |
| 7 | Dopis/Obrazac | Bez ograničenja | Bez ograničenja |
|  | **Mobilni Kanali** |  |  |
| 8 | SMS | 2 | 10 |
| 9 | Socijalne mreže | Bez ograničenja | Bez ograničenja |
| 10 | Mobilne aplikacije | 2 | 20 |

*Табела 2. Капацитет портала по каналима*

Сви канали на Порталу треба да буду двосмерни по питању иницирања комуникације и размене информација. Шематски приказ корисника и комуникационих канала Портала приказан је на Слици 1.



Слика 1. Шематски приказ корисника Портала и канала комуникације

Како би се извршила оптимизација корисничких улога И лиценци на Порталу, корисници треба да имају приступ само оним каналима Портала које су овлашћени да користе. Оператери треба да буду универзални али и да се могу груписати у групе које се дефинишу по каналима (нпр. емаил група, тел. група и сл.). У случају нпр. повец́ане потребе за одговарањем на упите клијената преко емаил-а, мора се омогуц́ити усмеравање тих послова и на оператере који су до сада радили само тел пријаве, и сл.

• Клијенти (Потрошачи) треба да имају могућност приступа Порталу преко свих дефинисаних канала (omnichannel приступ).

• Оператери првог нивоа и Надзорници треба да имају могућност приступа свим расположивим комуникационим каналима на Порталу.

• Оператери другог нивоа треба да имају могућност приступа следећим каналима Портала: емаил, wеб, СМС, фаx, chat, допис и директне поруке.

• Интерни корисници треба да имају могућност приступа следећим каналима Портала: емаил, wеб и директне поруке.

Понуђач мора детаљно да објасни реализацију сваког од комуникационих канала унутар Портала са свим траженим функцијама. Основни технички захтеви за реализацију канала комуникације дати су у следећим поглављима.

### Стандардни канали

#### Телефонија

Телефонија ће бити један од важних комуникационих канала за пријем рекламација. ИП телефонија ће бити основ говорне комуникације у Порталу. Оператори првог нивоа и Надзорници Портала ће користити ИП телефоне који се повезују на Портал и преко њега на пословни телефонски Портал Наручиоца. Повезивање Портала са пословним телефонским Порталом Наручиоца извршиће се преко СИП трунк-а. Клијенти који позову неки од Контакт Центара ЕПС-а због пријаве рекламације, биће преко ИВР Портала аутоматски преусмерени на нови Портал за рекламације, како би се њихов предмет пратио од почетка уласка у Портал.

Оператори другог нивоа и Интерни корисници Портала ће иницијално користити постојеће прикључке на телефонској мрежи Наручиоца, а Оператери првог нивоа ће позиве са Портала преусмеравати по потреби на Оператере ИИ нивоа на основу локације на коју се пријава односи.

Иницијални захтевани капацитет телефоније у оквиру понуђеног Портала треба да обухвати 30 универзалних одлазних / долазних говорних канала према телефонској мрежи (СИП протокол), укључујући и 2 одлазна/долазна фаx канала.

Портал треба да има могуц́ност лаког проширења за додатних 30 говорних канала и 30 ИП телефона или софт-телефона на истој платформи без додатних хардверских и софтверских компоненти (осим додатних лиценци за телефоне).

Понуђач је дужан да понуди сву потребну опрему за реализацију ИП телефоније са свим потребним интерфејсима и наведеним капацитетима. Детаљни захтеви за опрему за ИП телефонију су дати у Прилогу 1.

Телефонски модул Портала мора да омогући следеће обавезне захтеве:

• Стандардне функције телефонског позива директно из Портала: „dial“, и „answer“, „release“, и „hold“ и „retrieve“, и „alternate“ и „reconnect“, „conference“ и „transfer

“ (с преносом контекста позива);

• Пребацивање позива у ред чекања;

• Асистенцију надзорника у телефонске позиве;

• Аутоматску и ручну идентификацију саговорника током трајања позива;

У тренутку када Портал прихвати позив клијента он се мора дистрибуирати одговарајућем расположивом оператеру на Порталу. Осим што оператер преузима телефонски позив, Портал мора омогућити аутоматски приказ података о кориснику који је "на линији" на апликативном интерфејсу оператера и уколико је могуће на неки од начина идентификовати корисника (на пример, према броју позивајућег, уносом корисничке шифре на говорном аутомату и сл.).

Телефонски модул Портала мора да поседује и следеће обавезне функционалности:

Говорни аутомат који треба да осигура могуцћност интерпретације говорних садржаја путем интеракције клијента (позивајућег) са Порталом путем бирања бројева на тастеру телефона (ДМТФ тонови) након успоставе везе. Треба да постоји могућност да администратор Портала сам уређује стабло (мени) ИВР-а. ИВР треба да служи и за идентификацију клијента преко уноса броја рачуна или ИД клијента.

Аутоматска дистрибуција позива мора да осигура ефикасну аутоматску дистрибуцију позива до оператера. Избор оператера ка којем ће позив бити спојен, треба да се обавља на основу припадности оператера одговарајућој групи, те предефинисаних критеријума. Портал мора омогућити и преусмеравање позива на било који телефон на ИП централи, кућној централи или јавној мрежи, зависно од конфигурисања Портала или одлуци оператера.

Говорна пошта мора да омогући функционалност говорне поште, кроз могућност остављања говорних порука клијената, које се касније могу преслушати уз могућност повратног позива.

Снимање мора да омогући функционалност снимања разговора између клијента и оператера. Снимање се мора обавити на нивоу долазног канала, тј. на мрежном нивоу. Потребно је омогућити чување снимљених разговора у трајању од 1 године на самом Порталу, а за потребе дужег снимања користиће се сториџ Портал наручиоца.

Функција Снимања на Порталу мора да подржава и остале он-лине канале комуникација са клијентма, као што је нпр. Видео чет.

#### Факс

С обзиром на могућност комуникације Портала са различитим правним субјектима, потребно је обезбедити и решење за пријем/слање факс порука. Унутар апликативног решења Портала обрасци за слање телефакс порука морају се разликовати од образаца за слање осталих порука.

Након слања телефакс поруке, Портал мора имати могуц́ност провере да ли је телефакс порука послата или не. Та провера не мора бити тренутна, али мора означити које телефакс поруке нису послате (нпр. Зато јер су послате на погрешан број телефакса, телефакс корисника тренутно није у функцији, сви канали комуникације тренутно заузети и сл.).

За клијенте који користе фаx комуникацију, потребно је омогуц́ити функције fax-to-mail и mail-to-fax.

#### Електронска пошта

Портал мора да омогуц́и пријем и обраду свих емаил порука које ће се слати преко јединствене емаил адресе за рекламације. Портал мора имати протокол правила којим се може дефинисати шта треба радити с пристиглом поруком, како преусмеравати емаил рекламације на адекватне особе и како пратити решавање рекламације.

Модул електронске поште треба да провери сваку долазну поруку по различитим критеријумима и преусмери на одговарајућу групу агената који имају највише компетенција за обраду поруке. Модул треба да буде интегрисан с постојећим Порталом електронске поште Наручиоца. Оператер који је члан групе на коју је пристигла електронска пошта преузима електронску пошту у обраду. Приликом обраде електронске поште, модул треба да омогући и коришћење предефинисаних прилога како би сви оператери користили стандардизиране прилоге који се ажурирају на једном мјесту.

Модул мора да омогући следеће функционалности:

• преглед долазних, одлазних и предефинисаних порука,

• идентификацију корисника помоћу података из поруке,

• преглед и претраживање порука по разним критеријима (својих порука и порука осталих агената из квалификационих група којима оператер припада),

• преузимање порука од других оператера,

• одговарање на долазне поруке,

• писање нове поруке,

• додавање садржаја темплате-а у поруку,

• преглед и едитирање шаблона (темплате-а),

• преглед историје поруке од тренутка уласка у Портал,

• преглед свих порука у кореспонденцији,

• преглед свих порука пошиљаоца пристиглих у Портал (према његовој адреси електронске поште),

• унос информација и обављених послова уз поруку,

• припрема и преглед коментара уз поруку,

• евидентирано и контролисано брисање порука (појединачно и групно) ради уклањања нежељених порука,

• архивирање порука,

#### 

#### Web

Корисник може остварити контакт путем Интернета и wеб форме као једног од комуникационих канала. Интернет подршка биће имплементирана на wеб страницама Наручиоца у облику обрасца за унос питања и пријава. Сви упити шаљу се у Порталу облику поруке где ће клијенти моћи и директно да шаљу пријаве и комуницирају са Оператерима. Портал треба да подржава стандардне интернет претарживаче (internet explorer, firefox, chrome).

Функције wеб портала нису предмет ових техничких захтева, али понуђач треба у оквиру свог решења да опише и опционо понуди развој и имплементацију wеб портала за пријаву рекламација и његову интеграцију са Порталом.

#### Аудио и Видео čet.

## Као додатну опцију приступа Порталу преко wеб-а, потребно је омогућити аудио/видео везу са оператером преко видео камере и микрофона на рачунару клијента. Приликом успоставе видео позива потребно је имати могућност дељења екрана позивајућег с циљем указивања проблема оператеру. Наведена функционалност аудио/видео позива мора бити подржана кроз стандардне интернет прераживаче, без инсталације посебних програма на рачунару клијента.

#### Директне поруке

Сви корисници Портала треба да имају могућност колаборације коришћењем система за слање директних порука, којим ће се убрзати медјусобна комуникација у оквиру дефинисаних група корисника. Овај канал треба да омогући мессагинг функционалност, те да омогућава приватну раземену порука или масовну конверзацију између више корисника. Овај канал такође треба да омогућава брзу размену датотека између корисника система.

#### Допис/Образац

Портал треба да омогући централизован пријем писмених рекламација преко дописа/образаца и даљу дистрибуцију овог захтева кроз Портал. За уношење података из дописа користиће се следећа процедура:

• допис се прима и скенира као електронски документ

• оператер прима документ и уноси га у Портал

• Портал преузима документ и приказује га у апликацији

• оператер одговара на упит или по потреби прослеђује документ другим корисницима

Допис од осталих порука треба да се разликује по специјалној ознаци те се таква порука у доласку аутоматски класификује као допис, како би се у статистици такви подаци исправно приказали. Подаци из дописа архивирају се заједно са долазним скенираним документом, тако да остају доступни из архивских података.

### Мобилни канали

Понуђени Портал треба да има подршку за тзв. мобилне канале, тј. за реализацију пријаве преко мобилних уређаја и то преко СМС-а, Социјалних мрежа (Viber-а) или мобилне апликације на смарт телефону, у складу са Табелом 2 из претходног поглавља.

#### СМС

Оператери треба да имају могуц́ност пријема рекламација преко СМС, као и обавештавање корисника о статусу предмета преко СМС-а. СМС модул треба да подржава следец́е функционалности:

• Слање и пријем појединачних СМС порука

• Масовно слање СМС порука мобилним оператерима у различитим временским периодима

• он-лине размену СМС порука

Понуђач треба да понуди решење за управљање СМС каналом унутар Система. Понуђач треба да понудом обухвати и опрему (СМС гатеwаy) за слање/пријем СМС порука одговарајуц́их карактеристика. Обавеза Наручиоца је да обезбеди СИМ картице које ц́е бити коришц́ене за слање СМС порука за потребе Система.

Социјалне мреже

Портал треба да поседује интерфејсе који би се користили за повезивање клијената преко различитих социјалних мрежа (Вибер, Фацебоок). Иако би се првенствено користио као мобилни канал, интерфејс за социјалне мреже треба да омогући повезивање и за стандардне десктоп клијенте. Мобилни канал би се првенствено користио за коресподенцију и пријаву рекламација преко Вибер-а. Одговарање на поруке треба да буде омогућено оператерима на темељу дефинисамог прилога уз аутоматско попуњавање предефинисаних поља или ручним учитавањем текста поруке, те претрагу и обраду долазних порука.

Фацебоок канал би се користио за генерално информисање клијената, као и за пријем и обраду примедби, запажања или похвала потрошача.

Мобилне апликација

Портал мора да подржава пријем захтева преко смарт телефона, на сличан начин као преко wеб портала и то преко једноставне мобилне апликације која би се инсталирала од стране клијента. Развој мобилне апликације није предмет ових техничких захтева, али Понуђач треба у оквиру свог решења да опише и опционо понуди развој мобилне апликације која одговара намени Портала.

Апликативни Сегмент

Апликативни сегмент треба да омогући креирање предмета на основу примљене рекламације као и да обезбеди праћење предмета кроз све његове фазе решавања. Апликативно решење Портала мора да обједини све канале комуникације кроз интерфејсе за оператере, надзорнике и интерне корисника. Осим наведеног, потребно је осигурати извештавање за пријем рекламација преко сваког од канала.

Апликативно решење мора бити засновано на wеб технологијама које ће осигурати јединствени кориснички интерфејс за управљање свим каналима комуникације.

Апликативно решење мора да омогући:

• једноставан и прегледан кориснички интерфејс за све канале комуникације,

• једноставан и брз приступ различитим врстама информација,

• брзо уписивање свих релевантних података из комуникације с корисником,

• брз преглед и претраживање свих битних параметара Портала,

• контролу стања оператера и пријава,

• извештавање по каналима, предметима и по оператреима,

• могућност једноставне интеграције са другим ИТ Порталима Наручиоца

Апликативно решење мора да испуњава следеће услове:

1. Апликативно решење мора бити независно од хардверске платформе сервера (задовољавајућих карактеристика) на коју се инсталира, и мора подржавати виртуализацију.

2. Апликативно решење мора подржавати интеграцију са релацијским базама података (Орацле).

3. Апликативно решење мора бити скалабилно, односно, архитектура Портала мора бити таква да осигурава могућност једноставне надоградње Портала у циљу расподеле оптерећења код већег броја корисника и објеката.

4. Кориснички интерфејс мора радити у интернет окружењу независно од интернет претраживача.

5. Портал мора бити компатибилан и у потпуности испуњавати функционалност у сарадњи са стандардним форматима (doc, xls, pdf) ради креирања извештаја .

6. Понуђени интерфејс за оператера мора бити локализован на српски језик.

Апликативно решење мора у потпуности подржавати пословну хијерархију Наручиоца. Сваки Оператер мора да има могућност да истовремено припада једној или више група. Такође, за сваког Оператера се мора пројектовати опсег послова које може обављати преко Портала улога, функција и овлашћења. На овај начин апликативно решење треба да задовољи функционалност за одређивање опсега послова за Оператере свих нивоа као и за надзорнике.

Апликативно решење за управљање Порталом мора да омогући:

• бележење и преглед контаката по свим каналима комуникације,

• пријем и обраду захтева, рекламација и примедби

• надзор оператера и Портала,

• преглед статуса свих агената,

• праћење ефикасности агената и Портала у целини,

• увид у редове чекања упита,

• распоређивање оператера у квалификационе групе,

• уочавање трендова, идентификација захтева корисника,

• једноставну интеграцију с постојећим ИТ Порталима

• статистички приказ података о контактима (у реалном времену и историјски),

• базу знања, са могућношћу претраживања

База знања мора бити од помоћи оператерима како би кратком интервалу дошли до тражене информације. У ту сврху, база знања мора подржавати унос кључних речи. Уносом кључних речи оператеру се морају приказати сви подаци који имају ту кључну реч или речи.

База знања мора бити обновљива, што значи да оператери/надзорници могу да допуњавају базу новим подацима, брисати и мењати постојеће податке и сл.

Управљање контактима и рекламацијама

Независно од канала и смера комуникације, мора постојати могуц́ност уноса података о сваком контакту који се остварује преко Портала. Полазна тачка за процесирање контаката је успостављена комуникација преко подржаних комуникацијских канала између оператера и клијента. Портал мора да имплементира механизам бриге о клијентима на нивоу сваког појединог контакта.

Контакт је информација која се чува у бази и мора садржати најмање следец́е податке:

• датум, време почетка и завршетка контакта;

• идентификатор оператера који је одрадио контакт;

• канал комуникације;

• смер комуникације;

• обе комуникацијске стране које су суделовале у контакту (нпр за телефонски контакт то су бројеви телефона А и Б стране који су суделовали у комуникацији.);

• статус упита (одговорено, прослеђено, чека се одговор, ....);

• опциону напомену уз контакт (текст информацију која описује контакт);

• опционе податке специфичне за поједини тип контакта.

На основу дефиниције контакта и рекламације, у Порталу се дефинише предмет. Базирано на механизму предмета, омогуц́ује се класификовање пријава клијената према предефинисаним типовима рекламација који имају дефинисане пословне процесе и уклапају се у организацијски концепт Наручиоца. Наручилац треба да има могућност креирања додатних типова предмета, те администрацију креирања процеса обраде.

Обрада рекламација (предмета) мора поседовати следеће функционалности:

• Креирање предмета

• Дефинисање приоритета предмета базиран на:

- Врсти клијента

- Теми предмета

• Извршавање дефинисаног ходограма за предмет

• Делегирање предмета децидираној организационој јединици

• Праћење предмета

• Нотификацијски механизми за кориснике и групе корисника када им се додели предмет на решавање

• Ескалациони механизми за предмете који нису решени у задато време решавања

• Могућност креирања више предмета за једног клијента

• Могућност снимања пријемног документа уз предмет

• Преглед историје:

- Појединачног предмета

-Свих Контаката и кореспонденције са клијентима

• Дефинисање задатака и подсетника по појединачном предмету

• Преглед историје односа са клијентом

Административни сегмент

Администратитвни сегмент треба да омогући централизовано управљање и извештавање у оквиру Портала И мора да омогући следеће функције:

• централизовану администрацију и ажурирање Портала извештавања;

• централизовани преглед Порталских и апликативних извештаја;

• припрему извештаја у стандардним форматима (doc, xls, pdf);

• могуц́ност додавања нових извештаја или измену постојећих.

Извештаји треба да буду подељени на извештаје у реалном времену и статистистичке извештаје.

Извештаји у реалном времену треба да се креирају у тренутку покретања, односно кад корисник покрене извештај треба да добије информације из "саобраћајних" табела Портала (тренутно стање оператера, редови чекања, неодговорени позиви у протеклих сат времена, итд).

Статистички (кумулативни) извештаји су извештаји који се креирају на основу информација из кумулативних табела. Извештајни модул мора да садржи позадинске послове који у време најмањег оптерец́ења Портала раде сложене упите над "саобраћајним" табелама и пуне кумулативне табеле. На тај начин се креирају извештаји на дневној, недељној или месечној бази.

Статистички извештаји треба да приказују:

• податке о свим каналима и контактима примљених / прослеђених кроз њих;

• податке о пријавама рекламација које су примљене путем одређеног канала;

• временску и просторну дистрибуцију појединих врста послова;

• статистику о контактима по каналима и по оператерима

•статистику о решењима и брзини решавања појединих врста предмета креираних са стране оператора на основу пријава и захтева, примедба итд.

Администрација овог модула мора да омогуц́и додељивање дозвола за покретање појединих извештаја и група извештаја те унос и измену конфигурационих параметара.

Безбедност и конрола приступа

Портал мора да обезбеди безбедност како по питању контроле приступа, тако и по питању саме комуникације и података који се шаљу или чувају на Порталу.

Сваки приступ Порталу треба да се надзире и контролише кроз Портал контроле приступа. Сваки корисник треба да се идентификује својим корисничким именом и лозинком којима је додато дозвољено подручје деловања кроз овлашћења. Корисничко име и лозинка морају имати могуц́ност повезивања са Порталом за аутентификацију (нпр. Активном Директоријуму).

Свака пријава и одјава било ког типа корисника треба да буде регистрована у Порталској листи догађаја. Сваки догађај у апликацији који је резултат акције оператера мора бити регистрован у листи догађаја с идентификацијом Портала има овлашћења да технички додели права приступа у складу са дефинисаном улогом и правом приступа.

Портал треба да има могућност и интерне додатне аутентикација корисника који нису стално повезани на Портал, или који се повезују преко екстерних мрежа и Портала. Може се користити аутентикација корисника преко дво-факторске аутентикација (нпр. преко лозинке и СМС-а). Потребно је омогућити, према потреби, ову додатну аутентикацију за све Операторе Портала. Мора бити описан начин реализације дво-факторске аутентикације унутар Портала.

Имплементација Портала

Опсег посла и пројектни план

Понуђач треба да понуди испоруку, инсталацију и имплементацију јединственог Портала кроз следеће активности:

А. Испорука и инсталација подразумевају следеће ставке:

1. Испоруку трајних лиценци за понуђено софтверско решење (укључујући и лиценце за оперативне Портале на којима ће апликативни софтвер бити инсталиран). Конфигурацију Портала и лиценци понудити према броју корисника и капацитету комуникационих канала који су дефинисани у Табелама 1 И 2.

2. Испоруку и инсталацију додатне опреме и сw потребних за реализацију комплетног Портала које су дати у Прилогу 1 као и интеграцију ове опреме и софтвера са постојећом мрежном и телефонском инфраструктуром наручиоца.

Понуђени Портал треба да буде реализован на бази постојећег софтверског решења. У понуди мора јасно да се наведе о ком се решењу ради, и за које је потребно доставити Референтне потврде.

Б. Имплементација подразумева следеће активности:

1. Услуге анализе пословних процеса Наручиоца ради оптималне имплементације решења односно моделирања и креирања одговарајућих процеса

2. Израду Пројектне спецификације

3. Интеграцију са инфраструктуром Наручиоца (ЛАН/WАН, тел. Портал, маил, интернет)

4. Услуге прилагођења апликативног решења потребама Наручиоца

5. Услуге пуњења апликативног решења иницијалним сетом података

6. Тестирање Портала и клијентских апликација

7. Обуке за кориснике Портала

8. Испоруку техничке документације Портала и корисничка упутства

9. Вођење пројекта имплементације

10. Пуну техничку подршку по моделу 24x7 у периоду 12 месеци од продукције Портала

Потребно је такође опционо понудити израду следећих апликација које би се интегрисале са Порталом:

1. Израду wеб апликације за приступ десктоп клијената

2. Израду Мобилне апликације за приступ мобилних клијената (за Андроид ОС)

Имплементација Портала у овој фази не укључује миграцију података из постојећих Портала имплементираних код Наручиоца, али је потребно описати начин интеграције са базама података о корисницима и рачунима и могућност импорта тих података у базу Портала.

Портал мора у прелазном периоду да подржава и постојећи Портал пријаве И решавања рекламација (директни контакт са Оператерима ИИ нивоа), али креирање предмета, праћење и извештавање мора да буде у оквиру Портала.

Све наведене радове и услуге треба описати у плану пројекта из којега треба бити видљив почетак и трајање појединих радова, потребне предуслове, међузависност појединих радова и термини реализације радова. При изради плана имплементације треба имати на уму фазност имплементације. У понуди је потребно доставити прелиминарни пројектни план.

Доставити опис модела техничке подршке по принципу 24x7 са опцијама удаљене подршке и он-сите подршке.

Инфраструктура

Понуђач у оквиру свог решења мора да дефинише сав потребан хардвер и софтвер за реализацију Портала. Понуђач мора да дефинише потребне сервере и остали потребан хардвер / софтвер за инсталацију и повезивање појединих сегмената, као и додатни софтвера (ОС, ДБ, ..). Решење мора бити пројектовано за високу поузданост и доступност.

Понуђач треба да обезбеди испоруку решења на тестном и продукционом окружењу. За оба окружења Наручилац треба у договору са Понуђачем да обезбеди сву потребну хардверску инфраструктуру а Понуђач да обезбеди Порталски и апликативни софтвер.

Наручилац за реализацију овог пројекта може да обезбеди виртуелне сервере (…………………………………………………………………) кумулативних перформанси еквивалентним (………………………………………………………..). Креирање виртуелних сервера и све касније радње на њима са циљем инсталације и успостављања Портала су обавеза Понуђача.

Апликативни сервери за кључне делове Портала морају бити редундантни, ради отклањања проблема на серверима без престанка рада Портала.

Потребно је такође опционо понудити ВоИП опрему (ВоИП Портал, ИП телефони, Наглавне слушалице са микрофонима) за Оператере И Нивоа и надзорнике Портала, као И СМС гатеwаy одговарајућих карактеристика. Технички захтеви за опрему се налазе у Прилогу 1.

Наручилац на локацији инсталације Портала поседује ВоИП опрему ………………………………..произвођача …….…….., са телефонима ………………………., и мрежну опрему ……………………………….. произвођача ……………… .

Сва понуђена опрема мора бити међусобно компатибилна. Понуђач је дужан, уз испоручену опрему, да испоручи инсталационе управљачке програме. Гаранција за опрему мора бити најмање 24 месеца од примопредаје Портала. Опрема ће се сматрати неисправном ако не функционише исправно у окружењу осталих компоненти које су све заједно испоручене као целина. Опрема мора бити нова, односно, није дозвољена испорука и уградња коришц́ених или репарираних компоненти.

Напајање комплетне опреме треба да буде на 220В АЦ.

Понуђач није у обавези да понуди рачунаре за оператере/надзорнике, али мора да дефинише минималну хардверску / софтверску спецификацију ове опреме.

Обуке

Понуђач треба да обезбеди минимално 3 врсте обука корисницима Портала.

Обука оператера и надзорника (Обука 1).

Ова обука ће се одржати на тестном Порталу, како би корисници били способни за коришћење финалног апликативно решење. Минимално трајање ове обука је 16 сати. Група не сме бити већа од 8 полазника. Понудом треба обухватити 25-30 полазника. Просторије и опрему неопходну за одржавање обука обезбедиће Наручилац.

Обука администратора (Обука 2)

Ово је обука техничких особа (ИТ) које ц́е пружати интерну подршку у раду Портала. Ова обука мора да омогући познавање целокупног инсталираног Портала и појединих апликативних рјешења које се користе за одржавање. Понудом треба обухватити групу до 6 полазника. Обука техничког особља обавиц́е се на локацији Наручиоца по завршетку имплементације.

Обука тренера за остале корисника Портала (Обука 3)

Понуђач треба да припреми програм обуке, дефинише оптимално трајање исте и да одржи обуку предавача (по принципу тренирај тренера) који ће даље држати обуке операторима ИИ нивоа и осталим интерним корисницима Портала. Понудом треба обухватити групу од 6-8 полазника, који су завршили Обуку 1. Просторије и опрему неопходну за одржавање обука обезбеђује Наручилац.

# 3.1 Врста и количина добара

# 3.2 Квалитет и техничке карактеристике (спецификације)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.бр | Опис и карактеристике | Количина |
| **1.** | **VoIP-podsistem sledeće minimalne konfiguracije / karakteristika:**  **Konfiguracija:**  Minimalno 30 univerzalnih odlaznih / dolaznih govornih kanala prema telefonskoj mreži (SIP), sa jednostavnim proširenjem do 60 univerzalnih govornih kanala. Ukoliko VoIP sistem nema opciju povezivanja direktno na javnu telefonsku mrežu, ponuditi odgovarajući uređaj preko kog je moguće ostvariti konekciju preko SIP Tranka provajdera.  Minimalno 2 odlazno-dolazna faks kanala.  Inicijalna podrška za 20 IP telefona (iz specifikacije).  Mogućnost lakog proširenja za dodatnih 30 IP telefona ili soft-telefona na istoj platformi bez dodatnih hardverskih i softverskih komponenti (osim dodatnih licenci za telefone).  **Tehničke karakteristike:**  • Procesiranje audio i video poziva  • Sistem podržava virtualizaciju na VMvare platformi  • SIP protokol za registraciju telefona  • Podrška za implementaciju visoke dostupnosti dodavanjem jedne ili više virtualnih mašina u klaster. Na isti način moguće je obezbediti balansirano opterećenje servera u klasteru. Ukoliko jedan server postane nedostupan drugi preuzima procesiranje poziva i svi telefoni se automatski preregistruju na sekundarni server.  • IP Centrala treba da podržava ponuđene IP telefone tako da je moguće iskoristiti sve funkcionalnosti navedene u opisu IP telefona. Potrebno je ponuditi telefone i centralu istog proizvođača kako bi funkcionalnosti bile u potpunosti podržane. U slučaju da se ponudi IP centrala uz poseban voice gateway, oba segmenta treba da budu od istog proizvođača zbog lakšeg upravljanja i monitorisanja.  • Telefonska centrala čuva detaljne zapise o svim pozivima u sistemu - svi pozivi koje je centrala procesirala.   * SIP trank prema telefonskoj mreži provajdera sa SBC funkcionalnošću . * Mogućnost alternativne realizacije ISDN - PRI interfejsa prema telefonskoj mreži provajdera | **1** |
| **2.** | **IP telefoni**  • Telefon podržava SIP protokol  • Telefon podržava sledeće kodeke: G.711a, G.711u, G729a, iLBC  • Telefon poseduje grafički displej  • Telefon poseduje Spikerfhon  • Telefon može da se napaja preko Eternet kabla - podržava IEEE 802.3af standard  • Telefon u sebi ima integrisan Ethernet svič sa dva 10/100 Mbps porta - jedan za povezuvanje telefona na mrežu i drugi za povezivanje računara na mrežu preko telefona  • Telefon podržava lokalizaciju na srpski jezik  • Opcije na telefonu   * Telefon podržava dve linije i poseduje dva dugmeta za linije * Dugme za podešavanje jačine tona * Dugme za stavljanje poziva na čekanje i za nastavljanje poziva * Dugme za prenos poziva * Dugme za kreiranje konferencijskih poziva * Dugme za pristupanje imeniku * Dugme za prebacivanje na zvučnik (Speakerphone) * Dugme za prebacivanje na slušalice * Dugme za prigušivanje ili uključivanje zvuka * Programabilna dugmad za druge funkcionalnosti koje su navedene u nastavku   • Telefon treba da podržava sledeće funkcije:   * Pozivanje brojeva u E.164 formatu sa znakom + * Skraćeno biranje * Brzo biranje * Podešavanje jačine zvuka * Podešavanje jačine zvona * Podešavanje kontrasta ekrana * Automatsko odgovaranje na poziv * Automatska detekcija slušalica * Indikator statusa linije * Primanje obaveštenja o tome da je zauzeta linija postala dostupna * Prosleđivanje poziva (bezuslovno prosleđivanje svih poziva, prosleđivanje neodgovorenih poziva, prosleđivanje kada je korisnik zauzet, prosleđivanje kada telefon nije registrovan) * Istorija poziva - korisnik ima mogućnost prelistavanja propuštenih poziva, uspostavljenih dolaznih poziva i odlaznih poziva * Parkiranje poziva * Preuzimanje poziva - odgovaranje na poziv koji zvoni na drugom telfonu * Poziv na čekanju * Prenos poziva * Pristup korporativnom imeniku * Pristup ličnom imeniku * Kreiranje konferencijskih poziva * Ne uznemiravaj (Do Not Disturb) * Muzika na čekanju   Napomena: Telefoni i VoIP sistem treba da budu od istog proizvođača kako bi se omogućilo iskorišćenje punog potencijala IP PBX i IP telefona, odnosno puna funkcionalnost navedenih funcija. | **20** |
| **3.** | **Slušalice sa mikrofonom**  • Profesionalne lagane mono slušalice za korišćenje u Call Centru - same slušalice ne treba da budu teže od 70g  • Podesiva traka za pričvršćivanje slušalica na glavu  • Savitljiv mikrofon  • Brzo pozivanje funkcija za brzo odgovaranje na poziv  • Mikrofon sa sistemom za ponišatavanje buke  • Slušalice treba da imaju sistem koji ublažava / eliminiše šumove i eho i automatski optimizuje nivo zvuka  • Širokopojasni mikrofon  • Kabl-Adapter za direktno povezivanje sa ponuđenim IP telefonima  • Uz odgovarajuće dodatke slušalice je moguće povezati na telefon kao i na računar  • Brand-name proizvođač, kompatibilan sa proizvođačem VoIP centrale i IP telefona | **20** |
| **4.** | **SMS Gatewy**   * Gateway sa podrškom za 2 SIM kartice * Slanje SMSa na broj ili na grupu korisnika * Upload / eksport podataka iz imenika * Slanje SMS na email * Slanje SMS na mobilni * Slanje izveštaja o slanju SMS - ova | **1** |

Напомене:

• У табели су дате минималне техничке карактеристике опреме који морају бити задовољене.

• У Понуду је потребно укључити сву неопходну мрежну опрему за повезивање корисника на телефонски систем Наручиоца.

# 3.3 Рок испоруке добара

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

# 3.4. Место испоруке добара

Место испоруке је на локацији Наручиоца, и то:

Царице Милице број 2, 11000 Београд

# 3.5. Квалитативни и квантитативни пријем

Квалитативни пријем Добара врши се прихватањем система у присуству овлашћених представника за праћење Уговора.

У случају да се приликом пријема Добра утврди да стварно стање не одговара обиму и квалитету, Корисник добра је дужан да рекламацију записнички констатује и исту одмах достави Пружаоцу добра у року од 8 (словима: осам) дана.

Пружалац добра се обавезује да 2 (словима: два) сата након пријема писаног захтева пошаље одговор на захтев.

Пружалац добра се обавезује да недостатке установљене од стране Корисника добра приликом квалитативног пријема отклони у року од 2 (словима: два) дана од момента пријема рекламације о свом трошку.

# 3.6. Гарантни рок

Гарантни рок за предмет набавке је минимум 12 (словима: дванаест) месеци од дана испоруке и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему добара.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Ред. бр.** | **4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**  **ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА** |
| 1. | **Услов:**Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;  **Доказ:**  - **за правно лице:**Извод из регистраАгенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда  - **за предузетнике:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра  *Напомена:*   * *У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког члана групе понуђача* * *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за сваког подизвођача* |
| 2. | **Услов:** Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре  **Доказ:**  - **за правно лице:**  1) ЗА ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА **– уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** – захтев за издавање овог уверења може се поднети према **месту рођења** или према **месту пребивалишта**.  2) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела организованог криминала – Уверење посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе. С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење<http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>  3) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – **Уверење Основног суда** (**које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда**) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.  *Посебна напомена:* Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и Уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за **кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.**  **- за физичко лице и предузетника: Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** – захтев за издавање овог уверења може се поднети према **месту рођења** или према **месту пребивалишта**.  *Напомена:*   * *У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника* * *У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих* * *У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког члана групе понуђача* * *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за сваког подизвођача*   **Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда**. |
| 3. | **Услов**: Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији  **Доказ:**  - **за правно лице, предузетнике и физичка лица:**  **1.Уверење Пореске управе** Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **и**  **2.Уверење Управе јавних прихода локалне самоуправе (града, односно општине**) према месту седишта пореског обвезника правног лица и предузетника, односно према пребивалишту физичког лица, да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода  Напомена:   * *Уколико локална (општинска) управа јавних приход у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне управе јавних прихода приложи и потврде тих осталих локалних органа/организација/установа* * *Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо горе наведена два доказа, потребно је доставити* ***уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације*** * *У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе* * *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)*   **Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда**. |
| 4. | **Услов:**Да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде  **Доказ:**  Потписан и оверен Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН  Напомена:   * Изјава мора да буде потписана од стране овалшћеног лица за заступање понуђача и оверена печатом. * Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити достављена за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом. |
|  | **4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ**  **ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА**  *(додатне услове и доказе дефинисати у зависности од предмета ЈН)* |
| 5. | **Услов:**  Финансијски капацитет  Понуђач располаже неопходним **финансијским капацитетом** ако je у претходне три обрачунске године (за 2014, 2015 и 2016. годину) остварио пословни приход од најмање 140.000.000,00 динара без ПДВ.  **Доказ:**  Доказ за финансијски капацитет  БОН-ЈН који издаје Агенција за привредне регистре, који мора да садржи сажете статусне податке понуђача, сажети биланс стања и биланс успеха за претходне три обрачунске године.  Уколико у обрасцу БОН-ЈН нису доступни подаци за 2016. годину, понуђач је у обавези да достави биланс стања и биланс успеха за 2016. годину.  или  Биланс стања и биланс успеха за претходне три обрачунске године 2014, 2015 и 2016 са мишљењем овлашћеног ревизора, ако је понуђач субјект ревизију у складу са Законом о рачуноводству и Законом о ревизији.  Привредни субјект који у складу са Законом о рачуноводству води књиге по систему простог књиговодства доставља биланс успеха, порески биланс и пореску пријаву за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталне делатности за наведене претходне три обрачунске године издат од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровано обављање делатности.  Привредни субјект који није у обавези да утврђује финансијски резултат пословања (паушалац) доставља потврду пословне банке о оствареном укупном приходу на пословном-текућем рачуну за наведене претходне три обрачунске године. |
| 6. | **Услов:**  Пословни капацитет  **Понуђач** мора да има минимално три реализована уговора у последње три године од дана истека рока за подношење понуда чији предмет је испорука, инсталација и пуштање у рад понуђеног софтверског решења. Уговор може бити закључен и пре релевантног периода. Под понуђеним софтверским решењем у овом случају се подразумева постојеће софтверско решење (COTS – Consumer of the Shelf) на ком је базирано понуђено решење  **Понуђач** мора да има инсталиран минимално један систем сличног капацитета као понуђено софтверско решење у електропривредним предузећима.  **Доказ:**  - Референтна листа  -Потписане и оверене потврде купаца |
| 7. | **Услов:**  Кадровски капацитет  Понуђач мора имати минимално два радно ангажовано лица, ангажована код понуђача, на пословима управљања софтверским пројектима. Ангажована лица за управљање пројектима морају да која имају високу стручну спрему, минимум 7 година искуства на пословима управљања пројектима и која поседују сертификат из области управљања пројектима, на пример: ПМП, Принце2. или одговарајући и да су били ангажовани на импелментацији и управљању минимум једног софтверског пројекта у јавном сектору.  Понуђач мора имати минимално пет радно ангажованих лица која ће бити ангажована на реализацији уговора и то инжењера сертификованих од стране произвођача понуђеног софтверског решења за инсталацију и обуку за коришћење истог. Под понуђеним софтверским решењем у овом случају се подразумева постојеће софтверско решење (COTS – Consumer of the Shelf) на ком је базирано понуђено решење.  Понуђач мора имати минимално 2 (два) радно ангажовано лица Специјалиста за ЕТЛ (Extract-Transform-Load) /Oracle Data Integrator (ODI) која морају да имају минимум 7 (седам) година директног искуства на развоју и имплементацијама софтверских система и најмање 1 (један) успешан пројекат трансформације података и пуњења datawarehouse база података коришћењем ЕТЛ алата /Oracle Data Integrator (ODI) са најмање 10.000.000 (десет милиона) записа  Напомена: Под радно ангажованим лицем сматра се свако лице које понуђач ангажује по основу уговора о раду (на неодређено или одређено време) или по другом правном основу (уговор о делу и сл.), а све у складу са Законом о раду и другим прописима који регулишу ову област.    **Доказ:**   * биографија радно ангажованог лица из које се може потврдити захтевано радно искуство   **и**   * копија М обрасца или другог доказа радног ангажовања   **и**   * копија сертификата   **и**   * потписана потврда од стране крајњег корисника о анагажовању на имплементацији и управљању софтверског пројекта у јавном сектору. * списак лица која поседују одговарајуће потврде/сертификате потписан од стране Понуђача (списак треба да садржи минимално за свако лице: име, презиме, назив сертификата, назив издаваоца сертификата)   **и**   * За свако од лица копија важеће потврде/сертификата издате од стране произвођача понуђеног софтверског решења којом исти потврђује да је наведено лице сертификовано за инсталацију понуђеног софтверског решења као и за обуку за коришћење истог (у случају да произвођач издаје посебне сертификате за инсталацију и за обуку могуће је доставити више сертификата). * потписана потврда од стране крајњег корисника о анагажовању на имплементацији пројекта коришћењем ЕТЛ алата /ODI   **Напомена:** Наручилац задржава право да изврши проверу испуњености услова захтевом да понуђач достави и друге доказе као и непосредним увидом. |
| 8. | Tехнички капацитет:  **Услов:**  да је процес рада (пословања) усаглашен са одговарајућим стандардима и то:  а) ISO9001 –  за стaндaрд систeмa мeнaџмeнтa квaлитeтoм  б) ISO27001 - зa стaндaрд систeмa упрaвљaњa бeзбeднoшћу инфoрмaциja  в) ISO 20001 – за стандард система менаџмента ИТ (информационе технологије) услугама  д) Понуђач мора бити ауторизован за продају, имплементацију и одржавање предметног система  доказ:   1. Копије важећих сертификата:   а) ISO9001 –  зa стaндaрд систeмa мeнaџмeнтa квaлитeтoм  б) ISO27001 - зa стaндaрд систeмa упрaвљaњa бeзбeднoшћу инфoрмaциja  в)ISO 20001 – за стандард система менаџмента ИТ (информационе технологије) услугама  **Напомена:** Надлежни орган за издавања горе наведених сертификата je кoмпeтeнтнo тeло зa oцeњивaњe усaглaшeнoсти са одговарајућим стандардом, а које је акредитовано од стране надлежног акредитационог тела (за Републику Србију је то Aкрeдитaциoнo тeло Србиje).  д) потврда/ауторизација произвођача решења да је понуђач облашћен за продају, имплементацију и одржавање предметног система.  **Напомена:** Наручилац задржава право да изврши проверу испуњености услова захтевом да понуђач достави и друге доказе као и непосредним увидом. |

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове из тачака 1. до 8 овог обрасца, биће одбијена као неприхватљива.

1. Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона, понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање подизвођача.

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

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

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

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

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

1)извод из регистра надлежног органа:

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

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

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

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

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

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

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

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

5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **„Најнижа понуђена цена“.**

Критеријум за оцењивање понуда **Најнижа понуђена цена,** заснива се на понуђеној цени као једином критеријуму.

# 5.1. Резервни критеријум

Уколико две или више понуда, имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **краћи рок извршења услуге.**

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 уговор  о јавној набавци.

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.

1. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

* 1. Језик на којем понуда мора бити састављена

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

* 1. Начин састављања и подношења понуде

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

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

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

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена, као и када, на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Балканска бр. 13, 11000 Београд, писарница - са назнаком: „Понуда за јавну набавку - Набавка и имплементација јединственог портала за пријаву и рекламације - Јавна набавка број ЈН/1000/0583/2017 - НЕ ОТВАРАТИ“.

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

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

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

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

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

* 1. Обавезна садржина понуде

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

* Образац понуде
* Структура цене
* Образац трошкова припреме понуде, ако понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са чл.88 Закона
* Изјава о независној понуди
* Изјава у складу са чланом 75. став 2. Закона
* средствa финансијског обезбеђења
* Списак испоручених добара
* Потврда о референтним набавкама
* обрасци, изјаве и докази одређене тачком 6.9 или 6.10 овог упутства у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду подноси група понуђача
* потписан и печатом оверен образац „Модел уговора“ (пожељно је да буде попуњен)
* потписан и печатом оверен образац „Модел уговора o чувању пословне тајне“ (пожељно је да буде попуњен)
* Овлашћење за потписника понуде (у случају да не потписује законски заступник)
* докази о испуњености услова из чл. 76. Закона у складу са чланом 77. Закон и Одељком 4. конкурсне документације

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

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

* 1. Подношење и отварање понуда

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

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

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

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

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

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

Наручилац ће у року од 3 (словима: 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.

* 1. Начин подношења понуде

Понуђач може поднети само једну понуду.

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

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

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

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

* 1. Измена, допуна и опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени или допуни већ поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА – ДОПУНА - Понуде за јавну набавку - Набавка и имплементација јединственог портала за пријаву и рекламације - Јавна набавка број ЈН/1000/0583/2017 – 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 - Набавка и имплементација јединственог портала за пријаву и рекламације - Јавна набавка број ЈН/1000/0583/2017 – НЕ ОТВАРАТИ “.

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

* 1. Партије

Набавка није обликована по партијама.

* 1. Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

* 1. Подношење понуде са подизвођачима

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

- назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору;

- проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предметне набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Додатне услове понуђач испуњава самостално, без обзира на агажовање подизвођача.

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

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор.

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

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

* 1. Подношење заједничке понуде

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

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

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

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

У случају заједничке понуде групе понуђача обрасце под пуном материјалном и кривичном одговорношћу попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.( Образац Изјаве о независној понуди и Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона)

Понуђачи из групе понуђача одговорају неограничено солидарно према наручиоцу, a према Споразуму о заједничком извршењу набавке

* 1. Понуђена цена

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

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

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

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

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

* 1. Рок испоруке добара

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

* 1. Гарантни рок

Гарантни рок за предмет набавке је минимум 12 месеци од дана испоруке добара.

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

* 1. Начин и услови плаћања

Плаћање добара која су предмет ове набавке Наручилац ће извршити на текући рачун понуђача, у року од 45 (словима: четрдесетпет) дана од добијања исправног рачуна. Рачун се испоставља по испоруци добара и по потписивању Записника о квалитативном пријему добара од стране овлашћених представника Наручиоца и Понуђача - без примедби.

Рачун мора бити достављен на адресу Наручиоца: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, (адреса на коју се доставља рачун), ПИБ (103920327), са обавезним прилогом и то: Записника о квалитативном и квантитативном пријему.

У испостављеном рачуну и отпремници, изабрани понуђач је дужан да се придржава тачно дефинисаних назива робе из конкурсне документације и прихваћене понуде (из Обрасца структуре цене). Рачуни који не одговарају наведеним тачним називима, ће се сматрати неисправним. Уколико, због коришћења различитих шифрарника и софтверских решења није могуће у самом рачуну навести горе наведени тачан назив, изабрани понуђач је обавезан да уз рачун достави прилог са упоредним прегледом назива из рачуна са захтеваним називима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

* 1. Рок важења понуде

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

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

* 1. Средства финансијског обезбеђења

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

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

Члан групе понуђача може бити налогодавац СФО.

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

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

**У понуди:**

**Банкарска гаранција за озбиљност понуде**

Понуђач доставља оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 5% вредности понудe, без ПДВ, на меморандуму Банке која је издала банкарску гаранцију.

Банкарскa гаранцијa понуђача мора бити неопозива, безусловна (без права на приговор) и наплатива на први писани позив, са трајањем - од 60 (словима: шездесет) календарских дана дужи од рока важења понуде.

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

* понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду или
* понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци или
* понуђач коме је додељен уговор не поднесе исправно средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

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

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

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

Банкарска гаранција за озбиљност понуде се не може уступити и није преносива без писане сагласности Корисника,Налогодавца и Емисионе банке.

На банкарску гаранцију за озбиљност понуде се примењују одредбе Једнообразовних правила за гаранције на позив (URDG758) Међународне трговинске коморе у Паризу.

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.

**СФО за добро извршење посла**

Рок важења СФО за добро извршење посла мора да буде минимум 60 календарских дана дужи од рока важења уговора.

Износ СФО за добро извршење посла је 10% од вредности уговорабез ПДВ.

Понуђач је дужан да достави следеће средство финансијског обезбеђења:

**У року од 10 дана од закључења Уговора:**

**Банкарска гаранција за добро извршење посла**

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

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

Банкарска гаранција мора трајати најмање 60 (словима: шездесет) календарских дана дуже од рока одређеног за коначно извршење посла, тј од од датума обострано потписаног Записника о квалитативном и квантитативном пријему педметних добара и услуга.

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, тј до датума датума обострано потписаног Записника о квалитативном и квантитативном пријему педметних добара и услуга.

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 Сталне арбитраже при ПКС уз примену Правилника ПКС и процесног и материјалног права Републике Србије.

Банкарска гаранција за добро извршење посла се не може уступити и није преносива без писане сагласности Корисника, Налогодавца и Емисионе банке.

На банкарску гаранцију за добро извршење посла се примењују одредбе Једнообразовних правила за гаранције на позив (УРДГ758) Међународне трговинске коморе у Паризу.

**За горе наведену банкарску гаранцију, понуђач је дужан да уз понуду достави оригинално обавезујуће писмо о намери банке да изда банкарску гаранцију за добро извршење посла. Уколико понуђач уз понуду не достави оригинално обавезујуће писмо о намери банке да изда банкарску гаранцију, понуда понуђача ће бити одбијена као неприхватљива.**

**Садржај Писма/Изјаве о намерама банке:**

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

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

* датум издавања
* назив, место и адресу банке (гарант), понуђача (клијент - налогодавац) и корисника банкарске гаранције
* текст изјаве којим банка потврђује да ће на захтев клијента (понуђача) издати неопозиву, безусловну и на први позив наплативу банкарску гаранцију за добро извршење посла без права приговора на 10% уговорене вредности без ПДВ и роком важности 60 дана дужим од уговореног рока извршења.

да ће гаранција бити издата за рачун клијента (понуђача) уколико његова понуда буде изабрана као најповољнија у јавној набавци добара- Набавка и имплементација јединственог портала за пријаву и рекламације, јавна набавка број ЈН/1000/0583/2017, коју спроводи ЈП „Електропривреда Србије“ Београд.

**Достављање средстава финансијског обезбеђења**

Средство финансијског обезбеђења **за озбиљност понуде** доставља се као саставни део понуде и гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица царице Милице 2,11000 Београд.

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

**Јавно предузеће „Електопривреда Србије“, Београд, Балканска 13**

***са назнаком:* Средство финансијског обезбеђења за ЈН/1000/0583/2017.**

**Достављање средстава финансијског обезбеђења**

**Средство обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року**

Банкарска гаранција за  отклањање недостатака у гарантном року

Продавац је дужан да преда Купцу банкарску гаранцију за отклањање недостатака у  гарантном року која је неопозива, безусловна, без права протеста и платива на први позив, издата у висини од 5% од вредности уговора (без ПДВ-а) са роком важења минимално 60 (словима: шездесет) дана дужим од истека гарантног рока.

Банкарска гаранција за отклањање недостатака у гарантном року, доставља се у тренутку потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему добара или најкасније 5 (словима:пет) дана пре истека банкарске гаранције за добро извршење посла. Уколико Продавац не достави банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року, Купац има право да наплати банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Достављена банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краћи рок и мањи износ.

Купац је овлашћен да наплати банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року у случају да Продавац не испуни своје уговорне обавезе у погледу гарантног рока.

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

Уколико гаранцију издаје страна банка, мора имати кредитни рејтинг.

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

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

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

* 1. Начин означавања поверљивих података у понуди

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. Поштовање обавеза које произлазе из прописа о заштити на раду и других прописа

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

* 1. Накнада за коришћење патената

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

* 1. Начело заштите животне средине и обезбеђивања енергетске ефикасности

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

* 1. Додатне информације и објашњења

Заинтерсовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде,при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком: „ОБЈАШЊЕЊА – позив за јавну набавку број JН/1000/0583/2017“ или електронским путем на е-mail адресу: [ana.draskovic@](mailto:ana.draskovic@)eps.rs,радним данима (понедељак – петак) у времену од 08 до 16 часова. Захтев за појашњење примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана.

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

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

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

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

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

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

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

У зависности од изабраног вида комуникације, Наручилац ће поступати у складу са 13. начелним ставом који је Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки заузела на 3. Општој седници, 14.04.2014. године (објављеним на интернет страници [www.кjn.gov.rs](http://www.кjn.gov.rs)).

* 1. Трошкови понуде

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

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, 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.

* 1. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

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

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

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

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

* 1. Разлози за одбијање понуде

Понуда ће бити одбијена ако:

* је неблаговремена, неприхватљива или неодговарајућа;
* ако се Понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака;
* ако има битне недостатке сходно члану 106. ЗЈН

односно ако:

* Понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
* Понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
* Понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
* је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
* понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама

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

* 1. Рок за доношење Одлуке о додели уговора/обустави

Наручилац ће одлуку о додели уговора/обустави поступка донети у року од максимално 25 (словима: двадесетпет) дана од дана јавног отварања понуда.

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

* 1. Негативне референце

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

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

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

Доказ наведеног може бити:

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

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

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

* 1. Увид у документацију

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

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

* 1. Заштита права понуђача

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

**Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:**

Захтев за заштиту права подноси се лично или путем поште на адресу: ЈП „Електропривреда Србије“ Београд, са назнаком Захтев за заштиту права за ЈН добара „Набавка и имплементација јединственог портала за пријаву и рекламације“ број ЈН/1000/0583/2017, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

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

Захтев за заштиту права садржи:

1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт

2) назив и адресу наручиоца

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

4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке

5) чињенице и доказе којима се повреде доказују

6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН

7) потпис подносиоца.

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

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

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

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

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број 100005832017, сврха: ЗЗП, ЈП ЕПС бр. ЈН/1000/0583/2017, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу од:

1)120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда

2) 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

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

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

(8) корисник: буџет Републике Србије;

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

(10) потпис овлашћеног лица банке.

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

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о

извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

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

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

УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

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

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС)

11000 Београд, ул. Немањина бр. 17

Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ:

Министарство финансија

Управа за трезор

ул. Поп Лукина бр. 7-9

11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

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

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

назив наручиоца у поступку јавне набавке.

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

PAYMENT INSTRUCTIONS

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

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

* 1. Закључивање уговора

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (словима: 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 року од 10 (словима: десет) дана, Наручилац може закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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

* 1. Измене током трајања уговора

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

1. ОБРАСЦИ

ОБРАЗАЦ 1.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за поступак јавне набавке добара- Набавка и имплементација јединственог портала за пријаву и рекламације ЈН бр. ЈН/1000/0583/2017

***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.*

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

***ЦЕНА***

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ И БРОЈ НАБАВКЕ** | ***УКУПНА ЦЕНА дин. без ПДВ-а*** |
| „Набавка и имплементација јединственог портала за пријаву и рекламације“ број ЈН/1000/0583/2017 |  |

***КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ***

|  |  |
| --- | --- |
| ***УСЛОВ НАРУЧИОЦА*** | ***ПОНУДА ПОНУЂАЧА*** |
| ***РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:***  У законском року до 45 дана од пријема исправног рачуна и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему добара | *У законском року до 45 дана од пријема исправног рачуна и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему добара* |
| ***РОК ИСПОРУКЕ:***  најдуже до 12 (словима:дванаест) месеци од дана ступања уговора на снагу/закључења уговора | *\_\_\_\_ дана од дана ступања уговора на снагу* |
| ***ГАРАНТНИ РОК:***  не може бити краћи од 12 месеци од дана испоруке и потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему добара | *\_\_\_\_ месеци од дана испоруке и потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему добара* |
| ***МЕСТО* ИСПОРУКЕ:** царице Милице број 2,  11 000 Београд | *Сагласан за захтевом наручиоца*  *ДА/НЕ (заокружити)* |
| ***РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:***  *не може бити* краћи од 90 (словима: деведесет дана од дана отварања *понуда* | *\_\_\_\_\_ 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**

Табела 1.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Рбр* | ***Назив добра*** | ***Јед.***  ***мере*** | ***количина*** | ***Јед.***  ***цена без ПДВ***  ***дин*** | ***Јед.***  ***цена са ПДВ***  ***дин*** | ***Укупна цена без ПДВ***  ***дин*** | ***Укупна цена са ПДВ***  ***дин*** |
| ***(1)*** | ***(2)*** | ***(3)*** | ***(4)*** | ***(5)*** | ***(6)*** | ***(7)*** | ***(8)*** |
| ***1.*** | *„Набавка и имплементација јединственог портала за пријаву и рекламације“* | *ком* | *1* |  |  |  |  |
| Укупно: | |  | | | | | |

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

*Напомена за коришћење: По потреби оставити/избацити колону 9 у којој понуђач наводи модел/ознаку/произвођача понуђених добара.*

Табела 2

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

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

***Напомена:***

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

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

**Упутствоза попуњавање Обрасца структуре цене**

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

у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ за испоручено добро;

у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ за испоручено добро;

у колону 7. уписати колико износи укупна цена без ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ (наведену у колони 5.) са траженом количином (која је наведена у колони 4.);

у колону 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ (наведену у колони 6.) са траженом количином (која је наведена у колони 4.).

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

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

* у ред бр. I – уписује се укупно понуђена цена за све позиције без ПДВ (збир
* колоне бр. 5)
* у ред бр. II – уписује се укупан износ ПДВ
* у ред бр. III – уписује се укупно понуђена цена са ПДВ (ред бр. I + ред.
* бр. II)
* на место предвиђено за место и датум уписује се место и датум попуњавањаобрасца 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 добара „Набавка и имплементација јединственог портала за пријаву и рекламације“ ЈН бр.1000/0583/2017 Наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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

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

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

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

ОБРАЗАЦ 4.

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

**И З Ј А В У**

којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку добара „Набавка и имплементација јединственог портала за пријаву и рекламације“ у поступку јавне набавке ЈН бр.1000/0583/2017 поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења Понуде.

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

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

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

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

ОБРАЗАЦ 5.

**СПИСАК ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА– СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Референтни наручилац односно купац | Лице за контакт и број телефона | Број и датум закључења уговора | Датум реализације уговора | Вредност испоручених добара без ПДВ  Дин/ЕUR |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
|  | **Укупна вредност**  **испоручених добара без**  **ПДВ**  **Дин** |  |

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

***Напомена:***

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

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

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

ОБРАЗАЦ 6.

**ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА**

Наручилац односно купац предметних добара:

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

(назив и седиште наручиоца)

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

(име, презиме, контакт телефон)

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

(навести назив седиште понуђача)

за наше потребе испоручио:

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

(навести референтне испоруке/уговора)

у уговореном року, обиму и квалитету и да није прекршио своје обавезе из гарантног рока

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Датум закључења уговора | Датум реализације уговора | Вредност уговора без ПДВ | Вредност испоручених добара без ПДВ  Дин |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: |  | Наручилац/купац добара: |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***НАПОМЕНА:***

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

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

ОБРАЗАЦ 7.

**ПОТВРДА ЛИЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

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

Ја, доле потписани овим потврђујем да је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*име и презиме*) учествовао у периоду од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ у извршењу услуга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ које су обухватале\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прецизирати врсту, опис услуге) на функцији \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, те истог препоручујемо вама.

Референца се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуга “ Набавка и имплементација јединственог портала за пријаву и рекламације“- ЈН/1000/0583/2017, и у друге сврхе се не може користити.

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

(Име и презиме)

Напомена: Потврда која садржи све затражене информације о референтном пројекту може бити издата и у другој форми на меморандуму претходног наручиоца. На њој не мора бити наведен назив и број јавне набавке.

ОБРАЗАЦ 8.

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

за јавну набавку добара: Набавка и имплементација јединственог портала за пријаву и рекламацијe ЈН бр. 1000/0583/2017

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

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

***Напомена:***

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

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

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

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

ПРИЛОГ 1.

**СПОРАЗУМ УЧЕСНИКА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

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

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

*Потпис одговорног лица члана групе понуђача:*

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

*м.п.*

*Потпис одговорног лица члана групе понуђача:*

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

*м.п.*

Датум:

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

**ПРИЛОГ 2.**

**ЗАПИСНИК О ИЗВРШЕНОЈ ИСПОРУЦИ ДОБАРА /ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА ИЛИ ИЗВРШЕНИМ РАДОВИМА**

Датум \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРОДАВАЦ: КУПАЦ:

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

(Назив правног лица) (Назив организационог дела ЈП ЕПС)

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

(Адреса правног лица) (Адреса организационог дела ЈП ЕПС)

Број Уговора/Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Број налога за набавку/наруџбенице (НЗН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место извршене услуге/ Место трошка 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Објекат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**А**) ДЕТАЉНА СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА/УСЛУГЕ/РАДОВА:

Укупна вредност испоручених добара/извршених услуга или радова по спецификацији (без ПДВ-а)

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИЛОГ: НАЛОГ ЗА НАБАВКУ (садржи предмет, рок, количину, јед.мере, јед.цену без ПДВ-а, укупну цену без ПДВ-а, укупан износ без ПДВ-а) / Извештај о извршеним услугама / изведеним радовима  Предмет уговора (добра, услуге, радови) одговара траженим техничким карактеристикама. | □ ДА  □ НЕ |
| Предмет уговора нема видљивих оштећења | □ ДА  □ НЕ |

Укупан број позиција из спецификације: Број улаза:

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

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

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

Б) Да су добра испоручена/ услуга или радови извршени у обиму, квалитету, уговореном року и сагласно уговору потврђују:

ПРОДАВАЦ: КУПАЦ: ОВЕРА НАДЗОРНОГ ОРГАНА 2

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

(Име и презиме) Руководилац пројекта/ Одговорно лице по Решењу

(Име и презиме)

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

(Потпис) (Потпис) (Потпис и лиценцни печат)

1) у случају да се добра/услуга/радови односи на већи број МТ, уз Записник приложити посебну спецификацију по МТ

2) потписује и печатира Надзорни орган за услуге инвестиционих пројеката

Појашњења:

1. Продавац = Пружалац услуге=Извођач радова (потребно је адаптирати у складу са предметом набавке)
2. Купац = Прималац услуге = Наручилац (потребно је адаптирати у складу са предметом набавке)
3. Све означено плавом бојом усклађује се са предметом набавке
4. Налог за набавку=Наруџбеница (излазни документ ка добављачу, издат на основу Уговора) ОБАВЕЗАН ПРИЛОГ ЗАПИСНИКА без обзира на предмет набавке
5. Потпис од стране наручиоца на Записнику је један и то је потпис Одговорног лица за праћење извршења уговора именованог Решењем. Одговорно лице може формирати комисију за квалитативни пријем, радну групу, стручни тим али потпис на Записнику мора бити потпис Решењем именованог одговорног лица или, евентуално, његовог заменика.
6. Сви добављачи биће дужни да уз фактуру доставе и обострано потписани Записник.
7. Обавеза Наручиоца је издавање писменог Налога за набавку без обзира на предмет набавке, сем у ситуацијама код испоруке добара када су уговором утврђени рокови.

8 . МОДЕЛ УГОВОР

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ:**

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

и

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бр.\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (као лидер у име и за рачун групе понуђача)(у даљем тексту: Продавац)

2а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(члан групе понуђача или подизвођач)*

2б)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Текући рачун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(члан групе понуђача или подизвођач)*

(у даљем тексту заједно: Уговорне стране)

закључиле су у Београду, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.године следећи:

**МОДЕЛ УГОВОРА О КУПОПРОДАЈИ**

Уговорне стране констатују:

* да је Наручилац у складу са Конкурсном документацијом а сагласно члану 39. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр.124/2012,14/2015 и 68/2015) (даље Закон) спровео отворени поступак јавне набавке бр. ЈН/1000/0583/2017 ради набавке добара и то Набавка и имплементација јединственог портала за пријаву и рекламације
* да је Позив за подношење понуда у вези предметне јавне набавке објављен на Порталу јавних набавки дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, као и на интернет страници Наручиоца и на Порталу Службених гласила и база прописа.
* да Понуда Понуђача , која је заведена код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_2017.године, у потпуности одговара захтеву Наручиоца из Позива за подношење понуда и Конкурсне документације
* да је Наручилац својом Одлуком о додели уговора бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_.\_\_.\_\_\_. године изабрао понуду Понуђача.

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 1.**

Предмет овог Уговора о купопродаји (даље: Уговор) је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_произвођача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назив и место произвођача, *уколико је битно за конкретну набавку*).

Продавац се обавезује да за потребе Купца испоручи уговорена добра из става 1.овог члана у уговореном року, на паритету испоручено у месту складишта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у свему према Понуди Продавца број\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_године,Обрасцу структуре цене, Конкурсној документацији за предметну јавну набавку и Техничкој спецификацији, који као Прилог 1, Прилог 2, Прилог 3 и Прилог 4,чине саставни део овог Уговора.

**Члан 2.**

Овај Уговор и његови прилози сачињени су на српском језику.

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

**УГОВОРЕНА ЦЕНА**

**Члан 3.**

Укупна вредност добара из члана 1.овог Уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)RSD.

Уговорена вредност из става 1. овог члана увећава се за порез на додату вредност, у складу са прописима Републике Србије.

У цену су урачунати сви трошкови који се односе на предмет јавне набавке и који су одређени Конкурсном документацијом.

**ИЗДАВАЊЕ РАЧУНА И ПЛАЋАЊЕ**

**Члан 4.**

Продавац се обавезује да, по извршеној испоруци добара из члана 1. овог Уговора, испостави исправан рачун директно Купцу, коме је испорука уговорених добара извршена, у року од 3 (словима: три) дана, од дана извршене испоруке добара и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему добара.

Рачун мора бити достављен на адресу Купца: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, са обавезним прилозима и то: Записник о квалитативном пријему и Записник о квантитативном пријему, са читко написаним именом и презименом и потписом овлашћеног лица Купца, које је примило предметна добра.

У испостављеном рачуну и отпремници, Продавац је дужан да се придржава тачно дефинисаних назива робе из конкурсне документације и прихваћене понуде (из Обрасца структуре цене). Рачуни који не одговарају наведеним тачним називима, ће се сматрати неисправним. Уколико, због коришћења различитих шифрарника и софтверских решења није могуће у самом рачуну навести горе наведени тачан назив, Продавац је обавезан да уз рачун достави прилог са упоредним прегледом назива из рачуна са захтеваним називима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

Рок плаћања почиње да тече од дана пријема исправног рачуна са захтеваном пратећом документацијом.

Плаћање укупно уговорене цене извршиће се у динарима, на рачун Продавца бр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ који се води код \_\_\_\_\_\_\_\_\_ банке у целости, након закључења Уговора, испуњења одложног услова и након испоруке предмета Уговора и успешно извршеног квалитативног и квантитативног пријема предмета Уговора, у року до 45 дана од пријема исправног рачуна.

**РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ**

**Члан 5.**

Продавац се обавезује да испоруку предмета Уговора изврши у року од \_\_\_\_ месеци од дана ступања Уговора на снагу.

Место испоруке је на адреси Царице Милице број 2, 11000 Београд.

Прелазак својине и ризика на испорученим добрима која се испоручују по овом Уговору, са Продавца на Купца, прелази на дан испоруке. Као датум испоруке сматра се датум пријема добра.

У случају да Продавац не изврши испоруку добара у уговореном/им року/овима, Купац има право на наплату уговорне казне и банкарске гаранције за за добро извршење посла у целости, као и право на раскид Уговора.

**КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

**Члан 6.**

**Квантитативни пријем**

Продавац се обавезује да писаним путем обавести Купца о тачном датуму испоруке најмање 7 (словима: седам) радних дана пре планираног датума испоруке.

Обавештење из претходног става садржи следеће податке: број Уговора, у складу са којим се врши испорука, датум и коме се добро испоручује.

Купац је дужан да, у складу са обавештењем Продавца, организује благовремено преузимање добра.

Пријем предмета уговора констатоваће се потписивањем Записника о квантитативном пријему – без примедби.

У случају да дође до одступања од уговореног, Продавац је дужан да до краја уговореног рока испоруке отклони све недостатке а док се ти недостаци не отклоне, сматраће се да испорука није извршена у року.

**Члан 7.**

**Квалитативни пријем**

Купац је обавезан да по квантитативном пријему испоруке добара, без одлагања, утврди квалитет испорученог добра чим је то према редовном току ствари и околностима могуће, а најкасније у року од 8 (словима: осам) дана.

Уколико се утврди да квалитет испорученог добра не одговара уговореном, Купац је обавезан да Продавцу стави писмени приговор на квалитет, без одлагања, а најкасније у року од 3 (словима: три) дана од дана кадa је утврдио да квалитет испорученог добра не одговара уговореном.

Када се, после извршеног квалитативног пријема, покаже да испоручено добро има неки скривени недостатак, Купац је обавезан да Продавцу стави приговор на квалитет без одлагања, чим утврди недостатак.

Продавац је обавезан да у року од 7 (словима: седам) дана од дана пријема приговора из става 3. и става 4. овог члана, писмено обавести Купца о исходу рекламације.

Купац, који је Продавцу благовремено и на поуздан начин ставио приговор због утврђених недостатака у квалитету добра, има право да, у року остављеном у приговору, тражи од Продавца да отклони недостатке о свом трошку.

**ГАРАНТНИ РОК**

**Члан 8.**

Гарантни рок за испоручена добра из члана 1, износи \_\_\_\_\_(словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) месеци од дана испоруке и потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему добара.

Купац има право на рекламацију у току трајања гарантног рока, тако што ће у писаном облику доставити Продавцу Приговор на квалитет, а најкасније у року од три дана од дана сазнања за недостатак.

Продавац се обавезује да у гарантном року, о свом трошку, отклони све евентуалне недостатке на испорученом добру под условима утврђеним у техничкој гаранцији и важећим законским прописима РС.

У случају потврђивања чињеница, изложених у рекламационом акту Купца, Продавац ће испоручити добро у замену за рекламирано о свом трошку, најкасније 15 (петнаест) дана од дана повраћаја рекламираног добра од стране Купца.

Гарантни рок се продужава за време за које добро, због недостатака, у гарантном року није коришћено на начин за који је купљено и време проведено на отклањању недостатака на добру у гарантном року. На замењеном добру тече нови гарантни рок и износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месеци од датума замене.

Сви трошкови који буду проузроковани Купцу, а везани су за отклањање недостатака на добру које му се испоручује, сагласно овом Уговору, у гарантном року, иду на терет Продавца.

**Члан 9.**

**СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла**

Банкарска гаранција за добро извршење посла

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

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

Банкарска гаранција мора трајати најмање 60 (словима: шездесет) календарских дана дуже од рока одређеног за коначно извршење посла.

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

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

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

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

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

**Члан 10.**

Достављање средстава финансијског обезбеђења из члана 9. представља одложни услов, тако да правно дејство овог уговора не настаје док се одложни услов не испуни.

Уколико се средство финансијског обезбеђења не достави у остављеном року, сматраће се да је Продавац одбио да закључи Уговор, осим уколико у наведеном року у потпуности није испунио своју уговорну обавезу.

**Члан 11.**

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

**Банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року**

Продавац се обавезује да преда Купцу банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року која је неопозива, безусловна, без права протеста и платива на први позив, издата у висини од 5% од укупно уговорене цене (без ПДВ) са роком важења 60 (словима. шездесет) дана дужим од гарантног рока.

Банкарска гаранција за отклањање недостатака у гарантном року, доставља се у тренутку испоруке предмета уговора а најкасније 5 дана пре истека банкарске гаранције за добро извршење посла. Уколико продавац не достави банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року, Купац има право да наплати банкарске гаранције за добро извршење посла.

Достављена банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краћи рок и мањи износ.

Купац је овлашћен да наплати банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року у случају да Продавац не испуни своје уговорне обавезе у погледу гарантног рока.

Продавац може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг). У том случају Продавац је обавезан да Купцу достави контрагаранцију домаће банке.

**УГОВОРНА КАЗНА ЗБОГ ЗАКАШЊЕЊА У ИСПОРУЦИ**

**Члан 12.**

Уколико Продавац не испуни своје обавезе или не испоручи добро у уговореном року и уговореној динамици, из разлога за које је одговоран, и тиме занемари уредно извршење овог Уговора, обавезан је да плати уговорну казну, обрачунату на вредност добара која нису испоручена.

Уговорна казна се обрачунава од првог дана од истека уговореног рока испоруке из члана 5. овог Уговора и износи 0,5% укупно уговорене вредности, а највише до 10% укупно уговорене вредности добара,без пореза на додату вредност

Плаћање уговорне казне, из става 1. овог члана, дoспeвa у рoку до 45 (четрдесетпет) дaнa oд дaнa пријема од стране Продавца, рачуни Купца испостављене по овом основу.

У случају закашњења са испоруком дужег од 20 (двадесет) дана, Купац има право да једнострано раскине овај Уговор и од Продавца захтева накнаду штете и измакле добити.

**ВИША СИЛА**

**Члан 14.**

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

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

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

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

**РАСКИД УГОВОРА**

**Члан 15.**

Ако Продавац не испуни овај Уговор, или ако не буде квалитетно и о року испуњавао своје обавезе , или, упркос писмене опомене Купца, крши одредбе овог уговора, Купац има право да констатује непоштовање одредби Уговора и о томе достави Продавцу писану опомену.

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

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

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

**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.**

Продавац је дужан да чува поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, техничким подацима и обавештењима,и да их користи искључиво у вези са реализацијом овог Уговора.

Информације, подаци и документација које је Купац доставио Продавцу у извршавању предмета овог Уговора,Продавац не може стављати на располагање трећим лицима, без претходне писане сагласности Купца,осим у случајевима предвиђеним одговарајућим прописима.

**Члан 18.**

Уколико у току трајања обавеза из овог Уговора дође до статусних промена код Уговорних страна, права и обавезе прелазе на одговарајућег правног следбеника.

Након закључења и ступања на правну снагу овог Уговора, Купац може да дозволи, а Продавац је обавезан да прихвати промену Уговорних страна због статусних промена код Купца, у складу са Уговором о статусној промени.

**Члан 19.**

Продавац је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5(пет) дана од дана настанка промене у било којем од података у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, о насталој промени писмено обавести Купца и да је документује на прописан начин.

Уговорне стране су обавезне да једна другу без одлагања обавесте о свим променама које могу утицати на реализацију овог Уговора.

**ВАЖНОСТ УГОВОРА**

**Члан 20.**

Уговор се сматра закљученим након потписивања од стране законских заступника Уговорних страна а ступа на снагу када продавац испуни одложни услов и достави у уговореном року средства финансијског обезбеђења.

Уговор се закључује на период до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести тачан датум), рачунајући од ступања Уговора на снагу.

Уколико Уговор није извршен, раскинут или престао да важи на други начин у складу са одредбама овог Уговора или Закона, Уговор престаје да важи истеком рока од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ месеци од дана закључењаУговора, а што не утиче на одредбе о гарантном року и обавезама из гарантног рока.

**ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

**Члан 21.**

Уговорне стране су сагласне да се евентуалне измене и допуне овог Уговора изврше у писаној форми – закључивањем анекса у складу са прописима о јавним набавкама.

У случају измене овог Уговора Купац 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

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 22.**

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 23.**

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

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

**Члан 24.**

Овај Уговор ступа на снагу кад се испуне следећи услови:

* када Уговор потпишу овлашћена лица Уговорних страна
* када Продавац достави средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

За све што није регулисано овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Саставни део овог Уговора су и његови прилози, како следи:

Прилог 1 Конкурсна документација (шифра \_\_\_\_ са Портала јавних набавки)

Прилог 2 Понуда Продавца број од

Прилог 3 Образац структуре цене

Прилог 4 Техничка спецификација

Прилог 5 Споразум о заједничком наступању број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_

Прилог 6 Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација

Прилог 7 Средство финансијског обезбеђења

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

**Члан 25.**

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерка, од којих 3 (словима:три) примерка за Продавца и 3 (словима:три) примерка за Купца.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **КУПАЦ** |  | **ПРОДАВАЦ** |
| **ЈП „Електропривреда Србије“Београд** |  | **Назив** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **М.П.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Милорад Грчић** |  | **име и презиме** |
| **в.д.директора** |  | **функција** |

МОДЕЛ УГОВОРА   
о чувању пословне тајне и поверљивих информација

Закључен између

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

и

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

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

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

заједнички назив Стране.

Члан 1.

Стране су се договориле да у вези са набавком добара „ Набавка и имплементација јединственог портала за пријаву и рекламације“, Јавна набавка број ЈН/1000/0583/2017 (у даљем тексту: Добра), 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 Купца и Продавца.

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

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

Осим ако изричито није другачије уређено,

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

Члан 4.

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

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

Обавеза из претходног става не постоји у случајевима:

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

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

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

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

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

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

Члан 5.

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

Члан 6.

Свака од Страна је обавезна да одреди:

* име и презиме лица задужених за размену пословне тајне (у даљем тексту: Задужено лице),
* поштанску адресу за размену докумената у папирном облику, кад се подаци размењују у папирном облику
* е-маил адресу за размену електронских докумената, кад се подаци достављају коришћењем интернет-а
* и да о томе обавести другу Страну, писаним документом који је потписан од стране овлашћеног заступника Стране која шаље информацију.

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

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

Члан 7.

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

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

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

Члан 8.

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

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

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

За Купца:

Пословна тајна

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“

Улица царице Милице бр. 2. Београд

или:

Поверљиво

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“

Улица царице Милице бр. 2. Београд

За Продавца:

Пословна тајна

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

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

или:

Поверљиво

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

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

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

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

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

Члан 11.

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

Члан 12.

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

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

Члан 13.

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

Члан 14.

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

Члан 15.

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

Члан 16.

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

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

Члан 17.

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

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

КУПАЦ ПРОДАВАЦ

Јавно предузеће

„Електропривреда Србије” Београд Назив

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

Милорад Грчић име и презиме овлашћеног лица

в.д. директора функција