**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за подношење понуда у отвореном поступку ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период до две године

за јавну набавку услуга

**ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРА ЗА НАДЗОР РАЧУНАРСКЕ МРЕЖЕ**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ JН/8200/0061/2017**

**К О М И С И Ј А**

за спровођење JН/8200/0061/2017

формирана Решењем бр.12.01.449220/4-17 од 05.10.2017.

(заведено у ЈП ЕПС број 12.01.85720/2-18 од 14.02.2018. године)

Београд, фебруар 2018. године

На основу члана 32, 40. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту Закон), члана 2. и 8. 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 12.01.449220/2-17 oд 05.10.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 12.01.449220/3-17 oд 05.10.2017. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за подношење понуда у отвореном поступку ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године

**за јавну набавку услуга бр.** **JН/8200/0061/2017**

Садржај конкурсне документације:

страна

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| 2. | Подаци о предмету набавке | 3 |
| 3. | Техничка спецификација (врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга...) | 4 |
| 4. | Услови за учешће у поступку ЈН и упутство како се доказује испуњеност услова | 8 |
| 5. | Критеријум за закључење оквирног споразума | 13 |
| 6. | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 14 |
| 7. | Обрасци и Прилози | 31 |
| 8. | Модел Oквирног споразума | 54 |
| 9. | Модел Уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација | 67 |
| 10. | Правила о безбедности и здрављу на раду | 73 |

Укупан број страна документације: 76

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

|  |  |
| --- | --- |
| Назив и адреса Наручиоца  Скраћено пословно име | 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 | Услуга:Одржавање софтвера за надзор рачунарске мреже |
| Опис сваке партије | Jавна набавка није обликована по партијама. |
| Циљ поступка | Циљ поступка је закључење Оквирног споразума са једним понуђачем не период до две године. Наручилац ће у складу са потребама закључивати појединачне наруџбенице. |
| Контакт | Александра Адамовић  e-mail: [aleksandra.adamovic@eps.rs](mailto:aleksandra.adamovic@eps.rs) |

# ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Опис предмета јавне набавке: Одржавање софтвера за надзор рачунарске мреже.

Назив из општег речника набавке: Одржавање софтвера за информационе технологије.

Ознака из општег речника набавке: 72267100- 0.

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

**3.ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

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

**3.1. ВРСТА И ОБИМ УСЛУГА**

Предмет набавкe је услуга одржавања и развоја софтверског пакета за мониторинг рачунарске мреже који се код наручиоца користи за праћење рада рачунарске мреже и сервиса, која подразумева техничко функционално и продукционо одржавање Софтверског пакета.

Софтверски пакет за надгледање рачунарске мреже и сервиса (у наставку текста: Софтверски пакет) састоји се од следећих подсистема:

* подсистем за надгледање перформанси и отказа у рачунарској мрежи базирано на SNMP протоколу – NetIIS;
* подсистем за прикупљање и анализу структуре саобраћаја базирано на NetFlow протоколу – NetVizura NetFlow Analyzer;
* подсистем за прикупљање и анализу порука о догађајима на мрежи базирано на syslog протокоу - NetVizura EventLog Analyzer.

**Спецификација услуга одржавања и развоја софтверског пакета:**

* одржавање пуне функционалности Софтверског пакета, исправљање и отклањање евентуалних проблема у раду, стручна помоћ при дефинисању предуслова за нормалан рад, и сличне активности које имају за циљ функционалан и ефикасан рад Софтверског пакета;
* одржавање оперативног система и осталог системског софтвера и модула на два сервера на којима се извршава Софтверски пакет, укључујући и детектовање хардверских проблема;
* испорука и инсталација нових верзија Софтверског пакета, са исправљеним евентуалним грешкама у циљу ефикаснијег рада и свеобухватнијег коришћења Софтверског пакета;
* За време трајања Оквирног споразума наручилац има право унапређења софтверског пакета на најновију верзију;
* Услуга подразумева и обезбеђивање стручне обуке корисника нивоа CCNP за једног инжењера којег одреди наручилац

Услуге одржавања представљају активности које се предузимају при пружању Првог, Другог и Трећег нивоа подршке, који су дефинисани на следећи начин:

**Први ниво подршке** подразумева организовање и рад *хелп-деск* службе понуђача, који обухвата следеће активности:

* Услуга прихватања, прослеђивања и архивирања позива у циљу пријаве проблема у раду Софтверског пакета путем телефона, е-маил порука или корисничког вебинтерфејса. Пријаве се прослеђују одговарајућој особи одговорној за сегмент од интереса и обавља се архивирање. Ова услуга је предуслов за пружање осталих услуга.
* Праћење исправности рада система, утврђивање основних проблема у раду Софтверског пакета, односно у њеној конфигурацији, пружање усмених одговора и савета у начину коришћења Софтверског пакета за једноставније проблеме који се на овај начин могу отклонити.

**Други ниво подршке** подразумева скуп активности понуђача за решавање већине грешака у раду Софтверског пакета, утврђивање хардверских и софтверских проблема, подршку при изолацији проблема и утврђивању дефеката на Софтверском пакету; превентивну анализу и инспекцију стања система у циљу остваривања пуне функционалности; обезбеђује лабораторијске симулације и тестове интероперабилности и компатибилности за нове верзије хардвера и софтвера пре примене у продукционој мрежи наручиоца; дефинише акционе планове; подразумева способност за анализу лог датотека, дијагностику проблема са удаљених локација и омогућава носиоцима Трећег нивоа подршке потпуно репродуковање проблема.

**Трећи ниво подршке** подразумева скуп активности извршиоца у циљу исправке или обезбеђивања адекватног начина за превазилажење проблема у раду софтверског пакета, који по потреби подразумева и исправљање софтверског кода; такоће, обезбећује, утврћивање и разрешавање проблема који нису дијагностицирани или решени током Првог и Другог нивоа подршке.

Услуге одржавања се обављају на следећи начин:

* **Услуга прихватања, прослеђивања и архивирања позива (хелп-деск),** која се обавља у оквиру првог нивоа подршке.
* **Услуга удаљене техничке подршке**. Ова услуга подразумева активности Другог и Трећег нивоа подршке, које се у циљу ефикасности могу обављати без присуства на локацији Наручиоца, на начин дефинисан у оквирном споразуму, а у складу са техничком спецификацијом.
* **Услуга техничке подршке на локацији Наручиоца.** Ова услуга подразумева активности Другог и Трећег нивоа подршке на одржавању Софтверског пакета и системског софтвера, које се обављају на локацији Наручиоца, као што су: инсталација системског софтвера и/или Софтверског пакета (делимично или у потпуности), организација *бацкуп*-а података, праћење и исправљање конзистентности података и сличне активности које захтевају непосредно присуство на локацији Наручиоца.

**Технички ниво проблема** дефинише озбиљност проблема са аспекта функционисања Софтверског пакета.

* **Ниво 1 – критичан.** Подразумева стање неоперативности Софтверског пакета, делимично или у целини, које има критичне последице по коришћење Софтверског пакета (нпр. немогућност покретања система, немогућност надгледања целокупне мреже, итд.)
* **Ниво 2 – озбиљан.** Подразумева стање делимичне неоперативности Софтверског пакета. Софтверски пакет се већим делом може користити, али неоперативност појединих делова представља значајан проблем за Наручиоца. Угроженост система је велика, али мања него у случају Нивоа 1.
* **Ниво 3 – мали.** Подразумева стање у коме се Софтверски пакет оперативно може користи, али поједине компоненте испољавају мање проблеме у реду, који не угрожавају рад и намену Софтверског пакета.

**Пријава кварова и/или проблема** у раду софтверског пакета врши се путем телефона, e-mail порука или корисничког web interfejsa, у циљу пријаве проблема, којом приликом се износи опис проблема, начин манифестације проблема, услови под којим се проблем јавља и последице које проблем изазива.

**Пријем проблема** подразумева активност хелп-деск службе Извршиоца којом се Наручиоцу потврђује да је проблем прихваћен у разумљивом облику (телефоном или емаил сервисом), са потребним информацијама и у облику који представљају предуслов за пружање потребног нивоа подршке у циљу његовог брзог и ефикасног отклањања и решавања. Време пријема проблема се рачуна као почетак **времена одзива**.

Понуђач ће по **пријему проблема** од стране овлашћеног лица наручиоца, извршити захтевану услугу. Након извршења услуге, на крају месеца, овлашћено лице пружаоца услуге доставља Записник о квантитативном и квалитативном извршењу услуга на оверу, са прецизно евидентираним услугама и стварно потрошеним радним сатима за претходни месец.

**3.2. Рок извршења**

**Време одзива** дефинише временски период у коме долази до реализације активности појединих услуга и има следеће значење:

За услугу удаљене техничке подршке, време одзива представља временски интервал који почиње тренутком пријема пријаве квара у Центру за прихватање, прослеђивање и архивирање позива, и завршава тренутком у коме се одговарајућа особа јавља наручиоцу и започиње рад на решавању проблема.

Радно време Центра за прихватање, прослеђивање и архивирање позива је радним данима од 9.00 до 17.00 часова.

**Време опоравка проблема** дефинише временски период у коме се успоставља функционалност Софтверског пакета, након пријаве квара/проблема. Уколико је за опоравак мреже неопходна услуга обезбеђивања ***update-a*** Софтверског пакета, онда се дозвољава примена решења које систем доводи у функционално стање, али који не мора нужно да буде и коначна верзија софтверског решења.

**Време решавања проблема** дефинише временски период у коме се успоставља стање које се може сматрати коначним решењем квара/проблема у мрежи, након пријаве квара/проблема. Уколико се за решење користи услуга испоруке ***update-a*** Софтверског пакета, онда се подразумева инсталација најновије верзије Софтверског пакета и/или системског софтвера.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Технички ниво квара** | **Време одзива**  (од времена пријема пријаве проблема eлектронским путем) | **Време опоравка**  (од времена пријема пријаве проблема eлектронским путем) | **Време решавања**  (од времена пријема пријаве eлектронским путем) |
| Ниво 1 критичан | 30 (тридесет) минута | 4 (четири) радна сата | 10 (десет) радних дана |
| Ниво 2 озбиљан | 4 (четири) радниx сати | 12 (дванаест) радних сати | 20 (двадесет) радних дана |
| Ниво 3  мали | 12 (дванаест) радних сати | 40 (четрдесет) радних сати | 30 (тридесет) радних дана |

Услуга одржавања и развоја се врши на месечном нивоу, у периоду важења оквирног споразума.

# Место извршења услуга

Услуге ће се вршити за потребе Техничког центра Београд ЈП ЕПС и то:

* путем удаљене техничке подршке (активности другог и трећег нивоа подршке)
* као техничка подршка на локацији наручиоца Масарикова 1-3, Београд (одржавање софтверског пакета и системског софтвера).

**3.4 Начин спровођења контроле извршених услуга**

Контролу квалитета извршених услуга наручилац ће спроводити преко именованог лица наручиоца, задуженог за вршење надзора.

наручилац захтева од понуђача:

* да изврши услуге у свему према условима из конкурсне документације, квалитетно, према професионалним правилима струке предвиђеним за ову врсту услуга, у складу са прописима и пословним обичајима;
* да предметне услуге врши континуирано за време трајања оквирног споразума;
* да предметне услуге извршава савесно, да се према имовини наручиоца опходи са пажњом доброг домаћина и да поступа у складу са налозима наручиоца, уколико то не одступа од одредби конкурсне документације;
* да надокнади штету коју приликом извршења предмета јавне набавке причини својом кривицом.

# 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. Закона (Образац 4)  *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** | |
| 5. | **Финансијски капацитет**  **Услов**   * да понуђач није имао блокаду на својим текућим рачунима у последњих 6 (словима: шест) месеци који претходе дану објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки (рачунајући и дан објаве позива на Порталу јавних набавки).   **Доказ**   * Потврда Народне банке Србије – Одсек принудне наплате да понуђач није био неликвидан у последњих шест месеци који претходе дану објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки (рачунајући и дан објаве позива на Порталу јавних набавки) или Изјава да је податак јавно доступан са наведеним линком.   *Напомена:*  *У случају да понуду подноси група понуђача, доказе доставити за оног члана групе који испуњава тражени услов (довољно је да један члан групе испуни тражени услов).*  *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе не треба достављати за подизвођача.* |
| 6. | **Кадровски капацитет**  **Услов**  Да има минималан број учесника (одговорних пројектаната) ангажованих у реализацији услуге, која је предмет ове јавне набавке, у радном односу са пуним радним временом или ангажоване сходно члану 199. и члану 202. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014) и то:   * 4 (словима: четири) стручно оспособљена дипломирана инжењера за одржавање софтверског пакета који је предмет јавне набавке (тачка 3.1 конкурсне документације).     **Докази:**  **1.** Попуњен, потписан и печатом оверен Образац 5 - Квалификациона структура извршилаца који ће бити ангажовани у извршењу услуга које су предмет набавке;  **2.** Фотокопија пријаве - одјаве на обавезно социјално осигурање издате од надлежног Фонда ПИО (образац М или М3А), којом се потврђује да су лица запослена код понуђача;  У случају да су лица ангажована по другом основу у складу са важећим Законом о раду, доставити Уговор по основу којег је лице ангажовано;  **3**. Копија дипломе одговарајуће образовне институције којом се потврђује стручна спрема;  **4**. Копија Потврде/сертификата о стручној оспособљености ангажованих лица за одржавање софтверског пакета, издата од стране произвођача софтвера.  *Напомена:*  *У случају да понуду подноси група понуђача, доказе доставити за оног члана групе који испуњава тражени услов (довољно је да један члан групе испуни тражени услов).*  *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе не треба достављати за подизвођача.* |
| 7. | **Пословни капацитет**  **Услови:**  да поседује одговарајуће сертификате издате од стране акредитованог сертификационог тела, и то:  - SRPS ISO 9001:2008 или SRPS ISO 9001:2015 – Систем менаџментa квалитетом,  - SRPS ISO/IEC 27001:2014 – Систем менаџментa безбедношћу информација.  **Докази:**  - фотокопија важећег сертификата SRPS ISO 9001:2008 или SRPS ISO 9001:2015;  - фотокопија вежећег сертификата SRPS ISO/IEC 27001:2014.  *Напомена:*  *У случају да понуду подноси група понуђача, доказе доставити за оног члана групе који испуњава тражени услов (довољно је да један члан групе испуни тражени услов).*  *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе не треба достављати за подизвођача.* |

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

1. Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) и став 2. 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) и став 2. 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 закључењу оквирног споразума, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

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

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

1)извод из регистра надлежног органа:

-извод из регистра АПР: www.apr.gov.rs

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

-регистар понуђача: 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 ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

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.

Јединичне цене и укупно понуђена цена морају бити изражене са две децимале у складу са правилом заокруживања бројева.

# 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 решавања нивоа критичан.

Уколико ни после примене резервног критеријума не буде могуће изабрати најповољнију понуду, понуда ће бити 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.Са понуђачем чији назив буде на извученом папиру биће закључен оквирни споразум.

**6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

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

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

* 1. Језик на којем понуда мора бити састављена

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

Понуда са свим прилозима мора бити сачињена на српском језику.

Прилози који чине саставни део понуде, достављају се на српском језику.

* 1. Начин састављања и подношења понуде

Понуђач је обавезан да сачини понуду тако што уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и оверава их 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.

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

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена, као и када, на адресу: **Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, Балканска бр. 13, 11000 Београд, писарница - са назнаком: ,,НЕ ОТВАРАТИ - Понуда за јавну набавку бр. ЈН/8200/0061/2017 – Одржавање софтвера за надзор рачунарске мреже“.**

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 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, Изјаве 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:

1. Образац понуде (Образац 1),
2. Образац Структуре цене (Образац 2),
3. Изјава о независној понуди (Образац 3),
4. Изјава у складу са чланом 75. став 2. Закона (Образац 4),
5. Докази којима се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. ЗЈН (Образац 5) у складу са упутством како се доказује испуњеност тих услова из поглавља 4. конкурсне документације,
6. Образац трошкова припреме понуде, ако понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са чл. 88 Закона (Образац 6),
7. Средство финансијског обезбеђења,
8. Потписан и печатом оверен Модел оквирног споразума,
9. Потписан и оверен Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација;
10. Правила о безбедности и здрављу на раду;
11. Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, у случају подношења заједничке понуде (Прилог 1 је понуђен само као пример споразума),
12. Овлашћење за потписника (ако не потписује заступник).

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 13, сала за састанке на другом спрату.

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

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

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

Наручилац ће у року од три 3 (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 услуга – ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРА ЗА НАДЗОР РАЧУНАРСКЕ МРЕЖЕ, JН/8200/0061/2017 - 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 услуга – ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРА ЗА НАДЗОР РАЧУНАРСКЕ МРЕЖЕ, JН/8200/0061/2017 - НЕ ОТВАРАТИ“.

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

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

* 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 оквирни споразум између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у оквирном споразуму;

- 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) и став 2. 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 оквирни споразум, осим ако би раскидом оквирног споразума Наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. 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 чланом 81. став 4. и 5. Закона о јавним набавкама и то:

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

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

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.

* 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 без ПДВ.

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

Понуђена цена укључује све трошкове реализације предмета набавке до места извршења услуге, као и све зависне трошкове као што су: трошкови прибављања средстава финансијског обезбеђења, трошкови обуке запослених код наручиоца, трошкови превоза ангажованих лица понуђача и др.

Вредност понуде се користи у поступку стручне оцене понуда за рангирање истих, док се оквирни споразум закључује на процењену вредност јавне набавке.

Ако понуђена цена прелази износ процењене вредности предметне јавне набавке, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

6.12 Корекција цене

Цена је фиксна за цео период важења оквирног споразума.

# Рок и место извршења

Време одзивадефинише временски период у коме долази до реализације услуга и има следеће значење:

* За услугу удаљене техничке подршке, време одзива представља

временски интервал који почиње тренутком пријема пријаве квара/проблема у Центру за прихватање, прослеђивање и архивирање позива и завршава тренутком у коме се одговарно лице понуђача јавља Наручиоцу и започиње рад на решавању проблема. Радно време Центра за прихватање, прослеђивање и архивирање позива је радним данима од 9.00 до 17.00 часова.

Време опоравка проблема дефинише временски период у коме се успоставља функционалност Софтверског пакета, након пријаве квара/проблема. Уколико је за опоравак мреже неопходна услуга обезбеђивања *update-a*Софтверског пакета, онда се дозвољава примена решења које систем доводи у функционално стање, али који не мора нужно да буде и коначна верзија софтверског решења.

Време решавања проблема дефинише временски период у коме се успоставља стање које се може сматрати коначним решењем квара/проблема у мрежи, након пријаве квара/проблема. Уколико се за решење користи услуга испоруке *update-a* Софтверског пакета, онда се подразумева инсталација најновије верзије Софтверског пакета и/или системског софтвера.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Технички ниво квара** | **Време одзива** | **Време опоравка**  (од времена пријема пријаве проблема eлектронским путем) | **Време решавања**  (од времена пријема пријаве проблема eлектронским путем) |
| Ниво 1 критичан | 30 (тридесет) минута | 4 (четири) радна сата | 10 (десет) радних дана |
| Ниво 2 озбиљан | 4 (четири) радна сата | 12 (дванаест) радних сати | 20 (двадесет) радних дана |
| Ниво 3 | 12 (дванаест) радних сати | 40 (четрдесет) радних сати | 30 (тридесет) радних дана |

Услуга одржавања и развоја се врши на месечном нивоу, у периоду важења оквирног споразума.

* 1. Начин и услови плаћања

Понуђач ће по пријему Наруџбенице која се издаје за период од 12 (словима: дванаест) месеци од стране овлашћеног лица наручиоца путем електронске поште, извршити захтевану услугу. Након извршења услуге, **на крају сваког месеца**, овлашћено лице пружаоца услуге доставља Записник о квантитативном и квалитативном извршењу услуга на оверу, са прецизно евидентираним услугама и стварно потрошеним радним сатима за претходни месец.

Наручилац се обавезује да изабраном понуђачу плати за извршене услуге сукцесивно, у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна издатог на основу прихваћеног и одобреног Записника о квантитативном и квалитативном извршењу услуга, потписаног од стране овлашћених представника Корисника услуга и Пружаоца услуга - без примедби.

Понуђач је обавезан да уз рачун, који који гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Царице Милице 2, Београд, а доставља се на адресу Наручиоца: Јавно предузеће Електропривреда Србије, Технички центар Београд, Масарикова 1-3, Београд, и у коме обавезно наводи број оквирног споразума, достави и Записник о квантитативном и квалитативном извршењу услуга, на којем је наведен датум извршења услуга, са читко написаним именом и презименом и потписом овлашћеног лица наручиоца, које је примило предметне услуге.

Обрачун извршених услуга према свим појединачним наруџбеницама вршиће се према цени из Обрасца структуре цене.

Вредност укупно извршених услуга не сме бити већа од вредности на коју се закључује оквирни споразум.

* 1. Гарантни рок

Понуђач се обавезује да се софтвер одржава на начин да исти увек буде у исправном стању (функционалан) и у складу са потребама Наручиоца.

Понуђач преузима потпуну одговорност и гаранцију за све извршене услуге.

Понуђач гарантује за квалитет извршених услуга у периоду минимално 12(словима: дванаест)месеци. Рокови се рачунају од дана извршења услуге и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном извршењу услуга.

* 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.

6.16 Средства финансијског обезбеђења

Наручилац користи право да захтева средство финансијског обезбеђења (у даљем тексу СФО) којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза а доставља се:

**У понуди:**

**Бланко сопствену меницу за озбиљност понуде**

* издата са клаузулом „без протеста“ и „без извештаја“ потписана од стране законског заступника или лица по овлашћењу законског заступника, на начин који прописује Закон о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. повеља)и Закон о платним услугама (Сл.гласник бр.139/2014 године),
* евидентирана у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/15) и то документује овереним захтевом пословној банци да региструје меницу са одређеним серијским бројем, основ на основу кога се издаје меница и менично овлашћење (број ЈН/8200/0061/2017) и износ из основа (тачка 4. став 2. Одлуке),
* Менично писмо – овлашћење којим понуђач овлашћује наручиоца да може наплатити меницу на износ од 10% од вредности понуде (без ПДВ-а) са роком важења минимално 30 дана дужим од рока важења понуде, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, које мора бити издато на основу Закона о меници,
* Овлашћење којим законски заступник овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник понуђача;,
* фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона),
* фотокопију ОП обрасца,
* доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС).

У случају да изабрани понуђач после истека рока за подношење понуда, а у року важења опције понуде, повуче или измени понуду, не потпише оквирни споразум када је његова понуда изабрана као најповољнија или не достави средство финансијског обезбеђења које је захтевано оквирним споразумом, наручилац има право да изврши наплату бланко сопствене менице за озбиљност понуде.

Меница ће бити враћена понуђачу у року од 8 (словима: осам) дана од дана предаје наручиоцу финансијског обезбеђења које је захтевано у закљученом оквирном споразуму.

Меница ће бити враћена понуђачу са којим није закључен оквирни споразум одмах по закључењу оквирног споразума са понуђачем чија понуда буде изабрана као најповољнија.

Уколико средство финансијског обезбеђења није достављено у складу са захтевом из Конкурсне документације понуда ће бити одбијена као неприхватљива због битних недостатака.

**У року од 5 (словима: пет) дана од закључења Оквирног споразума:**

**Меницу као гаранцију за добро извршење посла**

* издата са клаузулом „без протеста“ и „без извештаја“ потписана од стране законског заступника или лица по овлашћењу законског заступника, на начин који прописује Закон о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. повеља) и Закон о платним услугама (Сл.гласник бр.139/2014 године)
* евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/15) и то документује овереним захтевом пословној банци да региструје меницу са одређеним серијским бројем, основ на основу кога се издаје меница и менично овлашћење (број ЈН/8200/0061/2017) и износ из основа (тачка 4. став 2. Одлуке),
* Менично писмо – овлашћење којим понуђач овлашћује наручиоца да може наплатити меницу на износ од 10% вредности оквирног споразума (без ПДВ) са роком важности 30 (словима: тридесет) дана дужим од рока трајања оквирног споразума;
* овлашћење којим законски заступник овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник понуђача;
* фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона);
* фотокопију ОП обрасца;
* доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС).

Меница може бити наплаћена у случају да изабрани понуђач не буде извршавао своје уговорнеобавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом.

**Бланко сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року**

Изабрани понуђач је обавезан да наручиоцу у тренутку обостраног потписивања Записника о квантитативном и квалитативном извршењу услуга, преда као средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року у износу од 5% од укупне вредности Оквирног споразума без ПДВ-а, неопозиву, бланко соло меницу, са клаузулом „без протеста“, потписану од стране законског заступника, у складу са Законом о меници ("Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ", бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. повеља Сл.гласник РС, бр. 80/15) и Законом о платним услугама (Сл. Гласник РС, бр. 139/2014) са неопозивим и безусловним меничним овлашћењем, којим се овлашћује наручилац да може, покренути поступак наплате и то до истека рока од 30 (словима: тридесет) дана дужим од гарантног рока, а да евентуални продужетак тог рока има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења за исти број дана за који ће бити продужен гарантни рок. Уз то понуђач доставља и:

- оверену фотокопију картона депонованих потписа на дан издавања менице и меничног овлашћења од стране банке која је наведена у меничном овлашћењу,

- ОП образац оверених потписа за лица која су овлашћена за потпис менице,

- овлашћење законског заступника потписнику менице да може потписати меницу у случају да исту не потпише законски заступник и

- оверен захтев пословној банци да региструје меницу у Регистар меница и овлашћења НБС, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/11 и 80/15,76/2016).

Меница може бити наплаћена у случају да понуђач не отклони недостатке у гарантном року.

Понуђач има обавезу да продужава рок важности достављене менице као средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року у складу са динамиком извршења услуга, тако да буде обезбеђен гарантни рок за све услуге који су предмет набавке.

Уколико се средство финансијског обезбеђења не достави у уговореном року, Корисник услуга има право да наплати средство финанасијског обезбеђења за добро извршење посла.

**Достављање средстава финансијског обезбеђења**

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Царице Милице 2, Београд, а доставља се као саставни део понуде.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Царице Милице 2, Београд, а доставља се лично или поштом на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска бр. 13, Београд, са назнаком: Средство финансијског обезбеђења за ЈН/8200/0061/2017.

Средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Царице Милице 2, Београд, а доставља се лично или поштом на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Масарикова 1-3, Технички центар Београд, са назнаком: Средство финансијског обезбеђења за ЈН/8200/0061/2017

**6.17 Начин означавања поверљивих података у понуди**

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

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

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

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

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

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

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

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

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова,цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену 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 (Образац 4 из конкурсне документације).

* 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 ЈN/8200/0061/2017 или електронским путем на е-mail [aleksandra.adamovic@eps.rs](mailto:aleksandra.adamovic@eps.rs), радним данима (понедељак – петак) у времену од 07.30 до 15.30 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 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.

* 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. Закона.

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

**6.24 Рок за доношење Одлуке о закључењу оквирног споразума/обустави**

Наручилац ће одлуку о заључењу оквирног споразума*/*обустави поступка донети у року од максимално 25 (двадесетпет) дана од дана јавног отварања понуда.

Одлуку о закључењу Оквирног споразума Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења.

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

* 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 оквирни споразум о јавној набавци, након што му је оквирни споразум 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.

6.26 Увид у документацију

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

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

6.27 Заштита права понуђача

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

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

Захтев за заштиту права подноси се лично или путем поште на адресу: ЈП „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска бр.13, са назнаком Захтев за заштиту права са назнаком за јавну набавку услуга - ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРА ЗА НАДЗОР РАЧУНАРСКЕ МРЕЖЕ- Јавна набавка број JН/8200/0061/2017,а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

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

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

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

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

После доношења одлуке о закључењу Оквирног споразума и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (словима: десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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) Закона:

Захтев за заштиту права садржи:

1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт

2) назив и адресу наручиоца

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

4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке

5) чињенице и доказе којима се повреде доказују

6) потврду о уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама

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) Закона:**

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 8200000612017, сврха: ЗЗП, ЈП ЕПС, JН/8200/0061/2017, 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 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) Закона**

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. Закона о јавним набавкама.

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

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

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона 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. Закона о јавним набавкама 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

6.28 Издавање наруџбеница

Наруџбенице које се издају на основу оквирног споразума морају бити издате пре завршетка трајања оквирног споразума, с тим да се трајање појединих наруџбеница издатих на основу оквирног споразума не мора подударати са трајањем оквирног споразума, већ по потреби може трајати краће или дуже.

При издавању наруџбеница на основу оквирног споразума стране не могу мењати битне услове оквирног споразума.

**6.29** **Закључење оквирног споразума**

Наручилац је обавезан да оквирни споразум достави изабраном понуђачу у року од 8 (словима: осам) дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач са којем буде закључен оквирни споразум, обавезан је да у тренутку закључења оквирног споразума, а највише 5 (словима: пет) дана од дана закључења истог достави меницу за добро извршење посла.

Достављање средства финансијског обезбеђења представља одложни услов, тако да правно дејство оквирног споразума не настаје док се одложни услов не испуни.

Ако понуђач са којим је закључен оквирни споразум одбије да закључи оквирни споразум наручилац може да закључи оквирни споразум 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 оквирни споразум са понуђачем и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

# 7. ОБРАСЦИ И ПРИЛОЗИ

Образац 1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за отворени поступак јавне набавке услуга ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године – **Одржавање софтвера за надзор рачунарске мреже, JН/8200/0061/2017**

**1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

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

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ**

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

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

**3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

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

***Напомена***

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

**4) ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

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

***Напомена***

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

**5) ЦЕНА И КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ**

**ЦЕНА**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ И БРОЈ НАБАВКЕ** | **УКУПНА ЦЕНА без ПДВ**  **(динара)** |
| Одржавање софтвера за надзор рачунарске мреже, JН/8200/0061/2017 |  |

**КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **УСЛОВ НАРУЧИОЦА** | **ПОНУДА ПОНУЂАЧА** |
| **РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА**  Сукцесивно, у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна издатог на основу прихваћеног и одобреног Записника о квантитативном и квалитативном извршењу услуга **за претходни месец** са прецизно евидентираним услугама и стварно потрошеним радним сатима. | Сагласан за захтевом наручиоца  ДА/НЕ (заокружити) |
| **РОКОВИ ИЗВРШЕЊА УСЛУГА:**  **Време одзива** (рок у коме ће започети тражену услугу):  Ниво 1 макс. 30 (словима: тридесет) минутаод пријема пријаве квара/проблема.  Ниво 2 макс. 4 (словима: четири) радна сата од пријема пријаве квара/проблема.  Ниво 3 макс. 12 (словима: дванаест) радних сатиод пријема пријаве квара/проблема.  **Време опоравка проблема** (рок у коме се успоставља функционалност софтверског пакета):  Ниво 1 макс. 4 (словима: четири) радна сатаод пријема пријаве квара/проблема.  Ниво 2 макс. 12 (словима: дванаест) од пријема пријаве квара/проблема.  Ниво 3 макс. 40 (словима: четрдесет)од пријема пријаве квара/проблема.  **Рок извршења услуге:**  Ниво 1 макс. 10 (словима: десет) радних дана од пријема пријаве квара/проблема.  Ниво 2 макс. 20 (словима: двадесет) радних дана од пријема пријаве квара/проблема.  Ниво 3 макс. 30 (словима: тридесет) радних дана од пријема пријаве квара/проблема. | **Време одзива** (рок у коме ће започети тражену услугу):  Ниво 1 \_\_\_\_\_\_ минутаод пријема пријаве квара/проблема,  Ниво 2 \_\_\_\_\_\_ радна сата од пријема пријаве квара/проблема,  Ниво 3 \_\_\_\_\_\_ радних сати од пријема пријаве квара/проблема.  **Време опоравка проблема** (рок у коме се успоставља функционалност софтверског пакета):  Ниво 1 \_\_\_\_\_\_ радна сатаод пријема пријаве квара/проблема ,  Ниво 2 \_\_\_\_\_\_ радних сатиод пријема пријаве квара/проблема,  Ниво 3 \_\_\_\_\_\_ радних сатиод пријема пријаве квара/проблема.  **Рок извршења услуге:**  Ниво 1 \_\_\_\_\_\_ радних данаод пријема пријаве квара/проблема,  Ниво 2 \_\_\_\_\_\_ радних дана од пријема пријаве квара/проблема ,  Ниво 3 \_\_\_\_\_\_ радних данаод пријема пријаве квара/проблема. |
| **МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГА**  ЈП ЕПС Технички центар Београд:  -удаљена техничка подршка и  - на локацији наручиоца | Сагласан за захтевом наручиоца  ДА/НЕ  (заокружити) |
| **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**  не може бити краћи од 90 (словима: деведесет) дана од дана отварања понуда | Рок важења понуде је*\_\_\_\_\_* дана од дана отварања понуда. |
| **ГАРАНТНИ РОК**  Понуђач се обавезује да се софтвер одржава на начин да исти увек буде у исправном стању (функционалан) и у складу са потребама Наручиоца.  Понуђач преузима потпуну одговорност и гаранцију за све извршене услуге.  Понуђач гарантује за квалитет извршених услуга у периоду од минимално 12 (словима: дванаест) месеци. Рокови се рачунају од дана извршења услуге и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном извршењу услуга. | \_\_\_\_\_ месеци од дана извршења услуге и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном извршењу услуга. |
| Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок извршења, место извршења, гарантни рок 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 СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ЈН/8200/0061/2017**

**Табела 1.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Опис услуге | Јед. мере | Оквирна количина | Јед. цена месечног паушала  без ПДВ  (динара) | Јед. цена  месечног паушала  са ПДВ  (динара) | Укупна  понуђена цена за 24 месеца  без ПДВ  (динара) | Укупна  понуђена цена за 24 месеца  са ПДВ  (динара) |
|  | **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| 1. | Услуга удаљене техничке подршке – први ниво подршке | месечни паушал | **24** |  |  |  |  |

**Табела 2.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Опис услуге | Јед. мере | Оквирна количина сати  на месечном нивоу | Оквирна количина сати  за 24 месеца | Јед. цена једног радног сата  без ПДВ  (динара) | Јед. цена једног радног сата  са ПДВ  (динара) | Укупна  понуђена цена за 24 месеца  без ПДВ  (динара) | Укупна  понуђена цена за 24 месеца  са ПДВ  (динара) |
|  | **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
| 2. | Услуга удаљене техничке подршке – други и трећи ниво подршке | сaт | **8** | **192** |  |  |  |  |
| 3. | Услуга техничке подршке на локацији Наручиоца – други и трећи ниво подршке | сaт | **20** | **480** |  |  |  |  |
| **УКУПНО** | | | | | | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I** | **УКУПНО ПОНУЂЕНА  ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а**  **(колона 6 из Табеле 1 + збир колоне 7 из Табеле 2)** |  |
| **II** | **УКУПАН ИЗНОС ПДВ-А (стопа ПДВ-а 20%)** |  |
| **III** | **УКУПНО  ПОНУЂЕНА ЦЕНА  са  ПДВ-ом**  **(ред бр. I + ред бр. II)** |  |

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

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

***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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене**

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

* у колону 4. уписати колико износи јединична цена месечног паушала без ПДВ за извршену услугу;
* у колону 5. уписати колико износи јединична цена месечног паушала са ПДВ за извршену услугу;
* у колону 6. уписати колико износи укупна цена без ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену месечног паушала без ПДВ (наведену у колони 4) са траженим обимом-количином (која је наведена у колони 3);
* у колону 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ (наведену у колони 5) са траженим обимом- количином (која је наведена у колони 3).

Понуђач треба да попуни образац структуре цене Табела 2. на следећи начин:

* у колону 5. уписати колико износи јединична цена радног сата без ПДВ за извршену услугу;
* у колону 6. уписати колико износи јединична цена радног сата са ПДВ за извршену услугу;
* у колону 7. уписати колико износи укупна цена без ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ (наведену у колони 5) са траженим обимом-количином (која је наведена у колони 4);
* у колону 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ (наведену у колони 6) са траженим обимом- количином (која је наведена у колони 4).
* у ред бр. I – уписује се укупно понуђена цена за све позиције без ПДВ (колона 6 из Табеле 1 + збир колоне 7 из Табеле 2),
* у ред бр. II – уписује се укупан износ ПДВ,
* у ред бр. III – уписује се укупно понуђена цена са ПДВ (ред бр. I + ред.бр. II).

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

На место предвиђено за печат и потпис понуђач печатом оверава и потписује образац структуре цене.

Образац 3

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама ( „Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (4) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр.86/15) понуђач даје:

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду број\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга – **Одржавање софтвера за надзор рачунарске мреже**, у отвореном поступку, ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период до две године, бр. JН/8200/0061/2017, наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017. године, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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

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

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

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

Образац 4

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

**И З Ј А В У**

којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за јавну набавку услуга - **Одржавање софтвера за надзор рачунарске мреже**,у отвореном поступку ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период до две године, јавна набавка бр. JН/8200/0061/2017, 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

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА – КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ**

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

ИЗЈАВУ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ И КВАЛИФИКАЦИОНОЈ СТРУКТУРИ ИЗВРШИЛАЦА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да располажемо кадровским капацитетом захтеваним предметном јавном набавком **JН/8200/0061/2017** **- Одржавање софтвера за надзор рачунарске мреже,** односно да смо у могућности да ангажујемо (по основу радног односа или неког другог облика ангажовања ван радног односа, предвиђеног члановима 197-202. Закона о раду) следећа лица која ће бити ангажована ради пружања услуге која је предмет набавке:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Име и презиме запосленог** | **Стручна спрема** | **Потврде/сертификат о стручној оспособљености за одржавање софтверског пакета** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

***Напомена***

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

**Образац 6**

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

за јавну набавку услуга у отвореном поступку

**Одржавање софтвера за надзор рачунарске мреже**

**JН/8200/0061/2017**

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

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

|  |  |
| --- | --- |
| трошкови прибављања средства 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)*

*-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 бр. JН/8200/0061/2017, 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 оквирног споразума:* |  |
| *3. Друго:* |  |

*Потпис одговорног лица члана групе понуђача:*

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

*м.п.*

*Потпис одговорног лица члана групе понуђача:*

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

*м.п.*

Датум

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

**ПРИЛОГ 2**

Нa oснoву oдрeдби Зaкoнa o мeници (Сл. лист ФНРJ бр. 104/46 и 18/58; Сл. лист СФРJ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; Сл. лист СРJ бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља, Сл.лист РС 80/15) и Зaкoнa o платним услугама (Сл. лист СРЈ бр. 03/02 и 05/03, Сл. гл. РС бр. 43/04, 62/06, 111/09 др. закон и 31/11)

ДУЖНИК: …………………………………………………………………………........................

(назив и седиште Понуђача)

МАТИЧНИ БРОЈ ДУЖНИКА (Понуђача): ..................................................................

ТЕКУЋИ РАЧУН ДУЖНИКА (Понуђача): ...................................................................

ПИБ ДУЖНИКА (Понуђача): ........................................................................................

и з д а ј е д а н а ............................ године

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ**

КОРИСНИК - ПОВЕРИЛАЦ:Јавно предузеће „Електроприведа Србије“ Београд, Улица царице Милице број 2, Матични број 20053658, ПИБ 103920327,

Прeдajeмo вaм блaнкo сопствену мeницу за озбиљност понуде која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив за ,,Одржавање софтвера за надзор рачунарске мреже“, бр. JН/8200/0061/2017.

Овлaшћуjeмo Пoвeриoцa, дa прeдaту мeницу брoj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*уписати сeриjски брoj мeницe)* мoжe пoпунити у изнoсу 10% oд врeднoсти пoнудe бeз ПДВ, зa oзбиљнoст пoнудe, сa рoкoм вaжења минимално 30 (словима: тридесет) дана дужим од рока важења понуде, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења за исти број дана.

Истовремено Oвлaшћуjeмo Пoвeриoцa дa пoпуни мeницу зa нaплaту нa изнoс oд 10% oд врeднoсти пoнудe бeз ПДВ и дa бeзуслoвнo и нeoпoзивo, бeз прoтeстa и трoшкoвa, вaнсудски у склaду сa вaжeћим прoписимa извршити нaплaту сa свих рaчунa Дужникa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(унeти oдгoвaрajућe пoдaткe дужникa – издaвaoцa мeницe – нaзив, мeстo и aдрeсу)* кoд бaнкe, a у кoрист пoвeриoцa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Oвлaшћуjeмo бaнкe кoд кojих имaмo рaчунe зa нaплaту – да плaћaњe извршe нa тeрeт свих нaших рaчунa, кao и дa пoднeти нaлoг зa нaплaту зaвeду у рeдoслeд чeкaњa у случajу дa нa рaчунимa уoпштe нeмa или нeмa дoвoљнo срeдстaвa или збoг пoштoвaњa приoритeтa у нaплaти сa рaчунa.

Дужник сe oдричe прaвa нa пoвлaчeњe oвoг oвлaшћeњa, нa сaстaвљaњe пригoвoрa нa зaдужeњe и нa стoрнирaњe зaдужeњa пo oвoм oснoву зa нaплaту.

Meницa je вaжeћa и у случajу дa дoђe дo прoмeнe лицa oвлaшћeнoг зa зaступaњe Дужникa, стaтусних прoмeнa илии oснивaњa нoвих прaвних субjeкaтa oд стрaнe дужникa. Meницa je пoтписaнa oд стрaнe oвлaшћeнoг лицa зa зaступaњe Дужникa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(унeти имe и прeзимe oвлaшћeнoг лицa).*

Oвo мeничнo писмo – oвлaшћeњe сaчињeнo je у 2 (двa) истoвeтнa примeркa, oд кojих je 1 (jeдaн) примeрaк зa Пoвeриoцa, a 1 (jeдaн) зaдржaвa Дужник.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Издaвaлaц мeницe

Услoви мeничнe oбaвeзe:

1. Укoликo кao пoнуђaч у пoступку jaвнe нaбaвкe након истека рока за подношење понуда пoвучeмo, изменимо или oдустaнeмo oд свoje пoнудe у рoку њeнe вaжнoсти (oпциje пoнудe)
2. Укoликo кao изaбрaни пoнуђaч нe закључимо оквирни споразум сa нaручиoцeм у рoку дeфинисaнoм пoзивoм зa закључење оквирног споразума или нe oбeзбeдимo или oдбиjeмo дa oбeзбeдимo средство финансијског обезбеђења у рoку дeфинисaнoм у конкурсној дoкумeнтaциjи.

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

Прилог:

* 1 једна потписана и оверена бланко сопствена меница као гаранција за озбиљност понуде
* фотокопија важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверена од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)
* фотокопија ОП обрасца
* Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС) у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/11 и 80/15,76/2016).

*Менично писмо у складу са садржином овог Прилога се доставља у оквиру понуде.*

**ПРИЛОГ 3**

Нa oснoву oдрeдби Зaкoнa o мeници (Сл. лист ФНРJ бр. 104/46 и 18/58; Сл. лист СФРJ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; Сл. лист СРJ бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља, Сл.лист РС 80/15) и Зaкoнa o платним услугама (Сл. лист СРЈ бр. 03/02 и 05/03, Сл. гл. РС бр. 43/04, 62/06, 111/09 др. закон и 31/11)

(напомена: не доставља се у понуди)

ДУЖНИК: …………………………………………………………………………........................

(назив и седиште Понуђача)

МАТИЧНИ БРОЈ ДУЖНИКА (Понуђача): ..................................................................

ТЕКУЋИ РАЧУН ДУЖНИКА (Понуђача): ...................................................................

ПИБ ДУЖНИКА (Понуђача): ........................................................................................

и з д а ј е д а н а ............................ године

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ**

КОРИСНИК - ПОВЕРИЛАЦ:Јавно предузеће „Електроприведа Србије“ Београд, Улица царице Милице број 2, 11000 Београд, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, бр. Тек. рачуна: 160-700-13 Banka Intesa,

Предајемо вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко сопствену меницу која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, серијски бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уписати серијски број) као средство финансијског обезбеђења и овлашћујемо Јавно предузеће „Електроприведа Србије“ Београд Царице Милице број 2, Београд, као Повериоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара, (словима \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара), по Оквирном споразуму о набавци услуга - Одржавање софтвера за надзор рачунарске мреже, JН/8200/0061/2017, бр.\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_(заведен код Корисника - Повериоца) и бр.\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_(заведен код дужника) као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у вредности од 10% вредности оквирног споразума без ПДВ уколико \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назив дужника), као дужник не изврши уговорене обавезе у року предвиђеном оквирним споразумом или их изврши делимично или неквалитетно.

Издата бланко сопствена меница серијски број\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(уписати серијски број) може се поднети на наплату у року доспећа утврђеним Оквирним споразумом бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године (заведен код Корисника-Повериоца) и бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (заведен код дужника) т.ј. најкасније до истека рока од 30 (словима: тридесет) дана од рока важења оквирног споразума.

Овлашћујемо Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, као Повериоца да у складу са горе наведеним условом, изврши наплату доспелих хартија од вредности бланко соло менице, безусловно и нeопозиво, без протеста и трошкова. вансудски ИНИЦИРА наплату - издавањем налога за наплату на терет текућег рачуна Дужника бр.\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банке, а у корист текућег рачуна Повериоца бр. 160-700-13 Banka Intesa.

Меница је важећа и у случају да у току трајања реализације наведеног оквирног споразума дође до: промена овлашћених за заступање правног лица, промена лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо - овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Место и датум издавања Овлашћења

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

Потпис овлашћеног лица

Прилог:

* 1 (једна) потписана и оверена бланко сопствена меница као гаранција за добро извршење посла
* фотокопија важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверена од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)
* фотокопија ОП обрасца

Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС) у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/11 и 80/15,76/2016).

**ПРИЛОГ 4**

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ**

КОРИСНИК - ПОВЕРИЛАЦ: Јавно предузеће „Електроприведа Србије“ Београд, Улица царице Милице број 2, 11000 Београд, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, бр. Тек. рачуна: 160-700-13 Banka Intesa

Предајемо вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко сопствену меницу која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, серијски бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уписати серијски број) као средство финансијског обезбеђења и овлашћујемо Јавно предузеће „Електроприведа Србије“ Београд, Улица Царице Милице број 2, као Повериоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара (словима \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара), по Оквирном споразуму ,,Одржавање софтвера за надзор рачунарске мреже“, бр. JН/8200/0061/2017, бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_(заведен код Корисника - Повериоца) и бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_(заведен код дужника) као средство финансијског обезбеђења за oтклањање недостатака у гарантном року у вредности од 5% вредности Оквирног споразума без ПДВ уколико \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назив дужника), као дужник не отклони недостатке у гарантном року.

Издата Бланко соло меница серијски број (уписати серијски број) може се поднети на наплату у року доспећа утврђеном Оквирним споразумом бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године (заведен код Корисника-Повериоца) и бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године (заведен код дужника) т.ј. најкасније до истека рока од 30 (словима: тридесет) дана од уговореног рока с тим да евентуални продужетак рока завршетка реализације уговора има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за извршење услуге.

Овлашћујемо Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, као Повериоца да у складу са горе наведеним условом, изврши наплату доспелих хартија од вредности бланко соло менице, безусловно и нeопозиво, без протеста и трошкова. вансудски ИНИЦИРА наплату - издавањем налога за наплату на терет текућег рачуна Дужника бр.\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банке, а у корист текућег рачуна Повериоца бр. 160-700-13 Banka Intesa.

Меница је важећа и у случају да у току трајања реализације наведеног уговора дође до: промена овлашћених за заступање правног лица, промена лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо - овлашћење сачињено је у 2 (словима: два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (словима: један) задржава Дужник.

Место и датум издавања Овлашћења:

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

Потпис овлашћеног лица

Прилог:

* 1 једна потписана и оверена бланко сопствена меница као гаранција за отклањање недостатака у гарантном року
* фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)
* фотокопију ОП обрасца

Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС) у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/2011 и 80/2015,76/2016).

**ПРИЛОГ 5**

**ЗАПИСНИК О КВАНТИТАТИВНОМ И КВАЛИТАТИВНОМ ИЗВРШЕЊУ УСЛУГА**

Датум \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА КОРИСНИК УСЛУГА

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

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

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

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

Број Оквирног споразума/Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Место извршене услуге: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

А) ДЕТАЉНА СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ:

Укупна вредност извршених услуга по спецификацији (без ПДВ)

ПРИЛОГ: НАЛОГ ЗА НАБАВКУ (садржи предмет, рок, количину, јед.мере, јед.цену без ПДВ, укупну цену без ПДВ, укупан износ без ПДВ) / Извештај о извршеним услугама

Предмет Оквирног споразума (услуге) одговара траженим техничким карактеристикама.

□ 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 услуга(е) извршени у обиму, квалитету, уговореном року и сагласно Оквирном споразуму потврђују:

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА КОРИСНИК** **УСЛУГА**

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

(Име и презиме) (Име и презиме)

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

(Потпис) (Потпис и печат)

**ПРИЛОГ 6**

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ” БЕОГРАД

Број:

Место:

Датум:

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

Назив и адреса Пружаоца услуге

На основу члана 40. Закона о јавним набавкама („СЛ.гл.РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) у складу са закљученим Оквирним споразумом бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године издаје се:

**Н А Р У Џ Б Е Н И Ц А**

Молимо Вас да у складу са Вашом прихваћеном понудом бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године извршите следеће ,,Одржавање софтвера за надзор рачунарске мреже“, JН/8200/0061/2017, и то:

**Табела 1.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Опис услуге | Јед. мере | Оквирна количина | Јед. цена месечног паушала  без ПДВ  (динара) | Јед. цена  месечног паушала  са ПДВ  (динара) | Укупна  понуђена цена  без ПДВ  (динара) | Укупна  понуђена цена  са ПДВ  (динара) |
|  | **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| 1. | Услуга удаљене техничке подршке – први ниво подршке | месечни паушал |  |  |  |  |  |

**Табела 2.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Опис услуге | Јед. мере | Оквирна количина сати  на месечном нивоу | Укупна оквирна количина сати | Јед. цена једног радног сата  без ПДВ  (динара) | Јед. цена једног радног сата  са ПДВ  (динара) | Укупна  понуђена цена  без ПДВ  (динара) | Укупна  понуђена цена  са ПДВ  (динара) |
|  | **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
| 2. | Услуга удаљене техничке подршке – други и трећи ниво подршке | сaт |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Услуга техничке подршке на локацији Наручиоца – други и трећи ниво подршке | сaт |  |  |  |  |  |  |
| **УКУПНО** | | | | | | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I** | **УКУПНО ПОНУЂЕНА  ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а**  **(колона 6 из Табеле 1 + збир колоне 7 из Табеле 2)** |  |
| **II** | **УКУПАН ИЗНОС ПДВ-А (стопа ПДВ-а 20%)** |  |
| **III** | **УКУПНО  ПОНУЂЕНА ЦЕНА  са  ПДВ-ом**  **(ред бр. I + ред бр. II)** |  |

**РОКОВИ ИЗВРШЕЊА УСЛУГА:**

**Време одзива** (рок у коме ће започети тражену услугу):

Ниво 1 \_\_\_\_\_\_ минутаод пријема пријаве квара/проблема,

Ниво 2 \_\_\_\_\_\_ радна сата од пријема пријаве квара/проблема,

Ниво 3 \_\_\_\_\_\_ радних сати од пријема пријаве квара/проблема.

**Време опоравка проблема** (рок у коме се успоставља функционалност софтверског пакета):

Ниво 1 \_\_\_\_\_\_ радна сатаод пријема пријаве квара/проблема ,

Ниво 2 \_\_\_\_\_\_ радних сатиод пријема пријаве квара/проблема,

Ниво 3 \_\_\_\_\_\_ радних сатиод пријема пријаве квара/проблема.

**Рок извршења услуге:**

Ниво 1 \_\_\_\_\_\_ радних данаод пријема пријаве квара/проблема,

Ниво 2 \_\_\_\_\_\_ радних дана од пријема пријаве квара/проблема ,

Ниво 3 \_\_\_\_\_\_ радних данаод пријема пријаве квара/проблема.

**МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГА**

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

Јавно предузеће

„Електропривреда Србије“

Београд

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

Милорад Грчић

в.д. директора

*Доставити:*

*-Наслову*

*-Лицу за праћење извршења Оквирног споразума*

*-Сектору за набавке и ком.пословање (оригинал)*

*-Економско-финансијском сектору (оригинал)*

*-Сектору за набавке и комерцијално пословање-План и анализа*

*-Сектор за правне послове*

*-Сектору за набавке и комерцијално пословање-Служба комерцијале*

*-Архива (оригинал)*

# 8. МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

*У складу са датим Моделом оквирног споразума и елементима најповољније понуде биће закључен Оквирни споразум. Понуђач дати Модел оквирног споразума потписује, оверава и доставља у понуди.*

**СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ**

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

и

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

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

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

(у даљем тексту заједно: Стране)

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

**ОКВИРНИ СПОРАЗУМ О ПРУЖАЊУ УСЛУГА**

**ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРА ЗА НАДЗОР РАЧУНАРСКЕ МРЕЖЕ**

**УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

Стране констатују:

● да је Наручилац (у даљем тексту: Корисник услуга) у складу са Конкурсном документацијом а сагласно члану 32. и 40. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр.124/2012,14/2015 и 68/2015) (даље Закон), спровео отворени поступак јавне набавке ради закључења Оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године, бр. JН/8200/0061/2017, ради набавке услуга и то: ,,Одржавање софтвера за надзор рачунарске мреже“;

● да је Понуђач (у даљем тексту: Пружалац услуга) на основу Позива за подношење понуда и Конкурсне документације који су објављени на Порталу јавних набавки и на интернет страници Корисника услуге дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 2017. године, доставио Понуду бр.\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године;

● да је Корисник услуга, на основу Извештаја комисије о стручној оцени понуда, у складу са чланом 105. Закона о јавним набавкама и Одлуке о закључењу Оквирног споразума бр.\_\_\_\_\_\_\_од \_\_\_\_\_\_\_.године, донете у складу са чланом 108. Закона, закључио Оквирни споразум о јавној набавци Пружаоцу услуга;

● овај Оквирни споразум не представља обавезу Корисника услуга;

● обавеза настаје пријемом Наруџбенице са битним елементима Оквирног споразума, а на основу Оквирног споразума, од стране Пружаоца услуга.

**ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

**Члан 1.**

Предмет овог Оквирног споразума о пружању услуга одржавања (даље: Оквирни споразум) је пружање услуга ,,Одржавање софтвера за надзор рачунарске мреже“, у свему у складу са Конкурсном документацијом за ЈН/8200/0061/2017, Понудом Пружаоца услуга бр.\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године и Обрасцем структуре цене, који као Прилог 1, Прилог 2 и Прилог 3, чине саставни део овог Оквирног споразума.

**Члан 2**.

Овај Оквирни споразум и његови прилози сачињени су на српском језику.

На овај Оквирни споразум примењују се закони Републике Србије.

**ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

**Члан 3.**

Укупна вредност овог Оквирног споразума за Услуге из члана 1. Оквирног споразума без обрачунатог ПДВ износи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) динара, што представља процењену вредност.

Корисник услуга није у обавези да реализује целокупну вредност Оквирног споразума.

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

Стране у Оквирном споразуму су сагласне да су количине услуга наведене у Обрасцу структуре цене оквирне (број сати потребних за реализацију предмета набавке месечно), те да су дозвољена одступања од оквирних количина, с тим да се укупна вредност Оквирног споразума не може премашити.

Коначна вредност извршених услуга утврдиће се применом јединичних цена на стварно извршену количину услуга.

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

Цена је фиксна за све време трајања Оквирног споразума.

**НАЧИН ИЗДАВАЊА НАРУЏБЕНИЦА**

**Члан 4.**

Након закључења Оквирног споразума, Пружалац услуга ће по пријему Наруџбенице која се издаје за период од 12 (словима: дванаест) месеци од стране овлашћеног лица Корисника услуга путем електронске поште, извршити захтевану услугу. Након извршења услуге, на крају сваког месеца, овлашћено лице Пружаоца услуге доставља Записник о квантитативном и квалитативном извршењу услуга на оверу, са прецизно евидентираним услугама и стварно потрошеним радним сатима за претходни месец.

При издавању појединачне Наруџбенице не могу се мењати битни услови из Оквирног споразума.

**ИЗДАВАЊЕ РАЧУНА И ПЛАЋАЊЕ**

**Члан 5.**

Плаћање услуга из члана 1. овог Оквирног споразума вршиће се сукцесивно, након сваке појединачне (месечне) услуге и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном извршењу услуга од стране овлашћених представника Корисника услуга и Пружаоца услуга, у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна.

Уз рачун, који гласи на Корисника услуге: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ д.о.о. Београд, Царице Милице 2, ПИБ 103920327, а доставља се на адресу Јавно предузеће ,,Електропривреда Србије“, Технички центар Београд, Масарикова 1-3, 11000 Београд, где се обавезно наводи број Оквирног споразума по коме је извршена предметна услуга, Пружалац услуга је обавезан да достави копију Наруџбенице и Записник о квантитативном и квалитативном извршењу услуга са датумом извршења услуге и читко написаним именом и презименом и потписом овлашћеног лица Корисника услуга, које је примило предметну услугу.

Износ на рачуну мора бити идентичан износу са Наруџбенице. Уколико се на основу једне наруџбенице изда више рачуна, њихов збир мора бити идентичан са износом на наруџбеници. Обрачун извршених услуга према свим укупно издатим појединачним наруџбеницама не сме бити већи од вредности на коју се закључује Оквирни споразум.

Плаћање уговорене цене вршиће се у динарима на рачун Пружаоца услуга.

Обрачун пружених услуга, вршиће се према јединичним ценама из Обрасца структуре цене. Обрачун пружених услуга према свим укупно издатим појединачним Наруџбеницама не сме бити већи од вредности на коју се закључује Оквирни споразум.

Плаћање укупно уговорене цене извршиће се у динарима, на рачун Пружаоца услуга бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_који се води код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банке.

**ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА УСЛУГЕ**

**Члан 6**.

Обавезе Корисника услуга су да именује овлашшћена лица за технички центар Београд ЈП ЕПС која ће бити дужна да:

* Пружаоца услуга уведу у посао,
* сарађују са одговорним лицима Пружаоца услуга,
* пруже Пружаоцу услуга све информације које су неопходне за извршење уговорних обавеза из овог Оквирног споразума,
* изврше квантативно-квалитативну контролу извршене услуге пре потписивања Записника о квантитативном и квалитативном извршењу услуга,
* да по свакој извршеној услузи, потпишу З Записника о квантитативном и квалитативном извршењу услуга који је услов за фактурисање обавеза,
* прати степен и динамику реализације Наруџбенице;
* прати датум истека Наруџбенице.

Корисник услуга се обавезује да Пружаоцу услуге изврши исплату цена Услугa утврђену у складу са чланом 3. овог Оквирног споразума, на начин и у роковима утврђеним чланом 5. овог Оквирног споразума.

**ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ**

**Члан 7**.

Обавезе Пружаоца услуге су:

* да услугу која је предмет Оквирног споразума изврши стручно и квалитетно, на високом професионалном нивоу, у складу са понудом, техничком спецификацијом, нормативима, стандардима и техничким прописима који важе за ову врсту услуга,
* да преко одговорног лица, прима налоге и упутства за рад и одржава редован контакт са одговорним лицима Корисника услуга,
* да по пријему Наруџбенице Корисника услуга, изврши услугу,
* да поступи по примедбама Корисника услуга и отклони их,
* да по налогу Корисника услуга сачини и достави Записник о квантитативном и квалитативном извршењу услуга, који мора да садржи детаљну спецификацију (опис и обим) пружених услуга,
* да потпише Записник о квантитативном и квалитативном извршењу услуга, који је услов за фактурисање обавеза,
* да Кориснику услуга надокнади сву материјалну штету коју, у току рада,

причине извршиоци Пружаоца услуга,

да са ангажованим извршиоцима на пословима који су предмет овог оквирног споразума поступа у складу са важећим законским прописима (Закон о раду, Закон о пензијском и инвалидском осигурању, Закон о

здравственом осигурању и др.).

Пружалац услуге одређује лица која су одговорна за сарадњу са Корисником услуге. Обавеза Пружаоца услуге је да преко овлашћеног лица Корисника услуге, прима Наруџбенице и одржава редован контакт са овлашћеним лицем Корисника услуга.

**КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

**Члан 8.**

Квантитативни и квалитативни пријем Услуга врши се приликом пружања Услуга у присуству овлашћених представника Корисника услуга и Пружаоца услуга.

Пружалац услуге је обавезан да предмет Оквирног споразума, реализује у складу са техничком спецификацијом која као Прилог 3 чини саставни део Оквирног споразума.

Контролу квалитета извршених услуга ће вршити овлашћено лице Корисника услуга које ће након извршења услуга и испитивања (довођења у функционално стање) потписати Записник о квантитативном и квалитативном извршењу услуга, документ којим потврђује да је услуга извршена квалитетно и у потпуности.

Уколико одговорно лице Корисника услуге у току извршења услуге утврди да постоје недостаци или неусаглашеност са захтевима Корисника услуга, Пружалац услуга је обавезан да одмах поступи по примедби представника Корисника услуга у супротном, Корисник услуга неће потписати Записник о квантитативном и квалитативном извршењу услуга, без којег Пружалац услуга не може извршити фактурисање услуге.

**ГАРАНТНИ РОК**

**Члан 9.**

Пружалац услуга се обавезује да софтвер који је предмет Уговора, одржава на начин да исти увек буде у исправном стању (функционалан) и у складу са потребама Примаоца услуга.

Пружалац услуга преузима потпуну одговорност и гаранцију за све извршене услуге.

Пружалац услуга гарантује за квалитет извршених услуга у периоду од \_\_\_\_ *(минимално 12 (словима: дванаест)* месеци. Рокови се рачунају од дана извршења услуге и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном извршењу услуга.

**ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДСТАВНИЦИ ЗА ПРАЋЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

**Члан 10**.

Овлашћени представници за праћење реализације Услуга из члана 1. овог Оквирног споразума су:

- за Корисника услуга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- за Пружаоца услуга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корисник услуга у складу са својим интерним актима именује лице задужено за праћење реализације уговора закључених на основу овог Оквирног споразума и комуникацију са задуженим лицима Пружаоца услуга.

Именовани је дужан да врши следеће послове:

- праћење степена и динамике реализације оквирног споразума, односно појединачних Наруџбеница;

- праћење датума истека оквирног споразума и појединачних Наруџбеница;

- праћење усаглашености уговорених и реализованих позиција и евентуалних одступања.

**РОК, ДИНАМИКА И МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГЕ**

**Члан 11**.

Услуга ће се извршавати по појединачним наруџбеницама закључених на основу овог Оквирног споразума.

Рокови за извршење услуге одржавања софтвера за надзор рачунарске мреже:

**Време одзива** (рок у коме ће Пружалац услуге започети извршење услуге):

Ниво 1 \_\_\_\_\_\_ *(макс. 30 минута)* од пријема пријаве квара/проблема,

Ниво 2 \_\_\_\_\_\_ *(макс. 04 радна сата)* од пријема пријаве квара/проблема,

Ниво 3 \_\_\_\_\_\_ *(макс. 12 радних сати)* од пријема пријаве квара/проблема.

**Време опоравка проблема** (рок у коме се успоставља функционалност софтверског пакета):

Ниво 1 \_\_\_\_\_\_ *(макс. 04 радна сата)* од пријема пријаве квара/проблема,

Ниво 2 \_\_\_\_\_\_ *(макс. 12 радних сати)* од пријема пријаве квара/проблема,

Ниво 3 \_\_\_\_\_\_ *(макс. 40 радних сати)* од пријема пријаве квара/проблема.

**Рок извршења услуге:**

Ниво 1 \_\_\_\_\_\_ *(макс. 10 радних дана)* од пријема пријаве квара/проблема,

Ниво 2 \_\_\_\_\_\_ *(макс. 20 радних дана)* од пријема пријаве квара/проблема,

Ниво 3 \_\_\_\_\_\_ *(макс. 30 радних дана)* од пријема пријаве квара/проблема.

У случају да Пружалац услуга не изврши услугу у роковима предвиђеним Оквирним споразумом, Корисник услуга има право на наплату уговорне казне и менице за добро извршење посла.

Местo извршења услуге одржавања софтвера је ЈП ЕПС, Технички центар Београд, Масарикова 1-3, Београд.

Услуга се врши путем удаљене техничке подршке (активности првог, другог и трећег нивоа подршке) и као техничка подршка на локацијама Корисника услуга (одржавање софтверског пакета и системског софтвера).

**СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 12.**

**Меница за добро извршење посла**

Пружалац услуга је дужан да у тренутку закључења Оквирног споразума, а најкасније у року од 5 (словима: пет) дана од дана обостраног потписивања Оквирног споразума од стране законских заступника уговорних страна, а пре почетка вршења услуга, 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 СФО за добро извршење посла преда Кориснику услуга:

1. бланко сопствену меницу за добро извршење посла која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, потписана и оверена службеним печатом од стране овлашћеног лица,

2. Менично писмо – овлашћење којим Пружалац услуге овлашћује Корисника услуге да може наплатити меницу на износ од 10% од вредности Оквирног споразума (без ПДВ) са роком важења минимално 30 (словима: тридесет) дана дужим од уговореног рока извршења услуге,

3. фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима Пружаоца услуге код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона),

4. фотокопију ОП обрасца.

5. Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС).

Примљена меница може се попунити и наплатити у целости у складу са меничним писмом – овлашћењем, у случају неиспуњења обавеза по било ком члану овог Оквирног споразума, као и у случају раскида Оквирног споразума.

**Члан 13.**

**Меница за отклањање недостатака у гарантном року**

Пружалац услуга је обавезан да Кориснику услуге у тренутку обостраног потписивања Записника о квантитативном и квалитативном извршењу услуга, преда као средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року у износу од 5% од укупне вредности Оквирног споразума без ПДВ, неопозиву, бланко соло меницу, са клаузулом „без протеста“, потписану од стране законског заступника, у складу са Законом о меници ("Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ", бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. повеља Сл.гласник РС, бр. 80/15) и Законом о платним услугама (Сл. Гласник РС, бр. 139/2014) са неопозивим и безусловним меничним овлашћењем, којим се овлашћује Корисник услуга да може, покренути поступак наплате и то до истека рока од 30 (словима: тридесет) дана дужим од гарантног рока, а да евентуални продужетак тог рока има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења за исти број дана за који ће бити продужен гарантни рок.

Уз то Пружалац услуга доставља и:

- оверену фотокопију картона депонованих потписа на дан издавања менице и меничног овлашћења од стране банке која је наведена у меничном овлашћењу,

- ОП образац оверених потписа за лица која су овлашћена за потпис менице,

- овлашћење законског заступника потписнику менице да може потписати меницу у случају да исту не потпише законски заступник и

- оверен захтев пословној банци да региструје меницу у Регистар меница и овлашћења НБС, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/11 и 80/15,76/2016).

Меница може бити наплаћена у случају да Пружалац услуга не отклони недостатке у гарантном року.

Пружалац услуга има обавезу да продужава рок важности достављене менице као средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року у складу са динамиком извршења услуга, тако да буде обезбеђен гарантни рок за све услуге који су предмет набавке.

Уколико се средство финансијског обезбеђења не достави у уговореном року, Корисник услуга има право да наплати средство финанасијског обезбеђења за добро извршење посла.

**ЗАКЉУЧИВАЊЕ И СТУПАЊЕ НА СНАГУ**

**Члан 14**.

Овај Оквирни споразум сматра се закљученим када га потпишу овлашћени представници Страна у споразуму, а ступа на снагу када Пружалац услуга у складу са роковима из члана 12. овог Оквирног споразума достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Оквирни споразум се закључује на период до две године, рачунајући од ступања Оквирног споразума на снагу, а највише до висине планираних средстава за јавну набавку. Уколико се средства утроше пре истека уговореног рока Оквирни споразум ће се сматрати испуњеним.

**БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ**

**Члан 15.**

Пружалац услуге дужан је да све послове које обавља у циљу реализације овог Оквирног споразума, обавља поштујући прописе и ратификоване међународне конвенције о безбедности и здрављу на раду у Републици Србији. Пружалац услуге је дужан да се придржава аката Корисника услуге, односно докумената које стране закључе из области безбедности и здравља на раду у складу са прописима Републике Србије.

Пружалац услуге је одговоран за предузимање свих мера безбедности и здравља на раду, које je, полазећи од специфичности послова које су предмет овог Оквирног споразума, технологије рада и стеченог искуствa, неопходно спровести како би се заштитили запослени код Пружаоца услуге, као и друга лица која Пружалац услуге ангажује приликом пружања услуге и имовина.

У случају било каквог кршења обавезе наведене у ставу 1. и 2. овог члана Корисник услуге може раскинути овај Оквирни споразум.

**Члан 16.**

Права и обавезе Страна у вези са безбедношћу и здрављем на раду дефинисане су у Прaвилнику о безбедности и здрављу на раду који као Прилог 6, који чини саставни део овог Оквирног споразума.

**Члан 17.**

Пружалац услуге дужан је да колективно осигура своје запослене у случају повреде на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом.

**Члан 18.**

Пружалац услуге је дужан да Кориснику услуге и/или његовим запосленима надокнади штету која је настала због непридржавања прописаних мера безбедности и здравља на раду од стране Пружаоца услуге, односно његових запослених, као и других лица које је ангажовао Пружалац услуге, ради обављања послова који су предмет овог Оквирног споразума.

Под штетом, у смислу става 1. овог члана, подразумева се нематеријална штета настала услед смрти или повреде запосленог код Корисника услуге, штета настала на имовини Корисника услуге, као и сви други трошкови и накнаде које је имао Корисник услуге ради отклањања последица настале штете.

Пружалац услуге је дужан да поседује полису осигурања од одговорности из делатности за штете причињене трећим лицима.

**Члан 19.**

Пружалац услуге је дужан да, у складу са Законом о безбедности и здравља на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/2005 и 91/2015), (даља: Закон о БЗР), обустави послове на радном месту уколико је забрану рада на радном месту или забрану употребе средства за рад издало лице одређено од стране Корисника услуге, у складу са прописима, од стране Корисника услуге, као и да спроводи контролу примене превентивних мера за безбедан и здрав рад, док се не отклоне примедбе Корисника услуге.

Пружалац услуге нема право на накнаду трошкова насталих због оправданог обустављања послова на начин утврђен у ставу 1. овог члана, нити може продужити рок за пружање услуга, због тога што су послови обустављени од стране лица одређеног од стране Корисника услуге за спровођење контроле примене превентивних мера за безбедан и здрав рад.

**ПОВЕРЉИВОСТ**

**Члан 20**.

Пружалац услуга је обавезан да чува поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, предрачунима, техничким подацима и обавештењима, до којих дођу у вези са реализацијом овог Оквирног споразума и да их користи искључиво за обављање тих Услуга, а у складу са Уговором о чувању пословне тајне и поверљивих информација који је Прилог број 6 уз овај Оквирни споразум.

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

**ВИША СИЛА**

**Члан 21.**

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

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

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

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

**НАКНАДА ШТЕТЕ**

**Члан 22**.

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

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

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

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

**УГОВОРНА КАЗНА ЗБОГ КАШЊЕЊА У ИЗВРШЕЊУ**

**Члан 23**.

Уколико Пружалац услуге са којим је закључен оквирни споразум не изврши услуге у року предвиђеном оквирним споразумом, по свакој појединачној наруџбеници, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Кориснику услуге износ од 0,2% укупне вредности наруџбенице (без ПДВ-а), с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% укупне вредности појединачне наруџбенице (без ПДВ-а) по свакој појединачној наруџбеници.

У случају доцње, Корисник услуге има право да захтева и испуњење уговорне обавезе и уговорну казну, под условом да без одлагања, а најкасније пре пријема предмета уговора саопшти Пружаоцу услуге да задржава право на уговорну казну и под условом да до закашњења није дошло кривицом Корисника услуге, нити услед дејства више силе.

У случају закашњења из става 1. овог члана, првенствено се обрачунава уговорна казна, док се меница за добро извршење посла наплаћује под условима из члана 12. овог Оквирног споразума.

**РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

**Члан 24.**

Свака Страна може једнострано раскинути овај Оквирни споразум пре истека рока, у случају непридржавања друге Стране, одредби овог Оквирног споразума, неотпочињања или неквалитетног извршења Услуга које су предмет овог Оквирног споразума, достављањем писане Изјаве о једностраном раскиду Оквирног споразума другој Страни и уз поштовање отказног рока од 15 (словима: петнаест) дана од дана достављања писане изјаве.

Корисник услуга може једнострано раскинути овај Оквирни споразум пре истека рока услед престанка потребе за ангажовањем Пружаоца услуга, достављањем писане Изјаве о једностраном раскиду Оквирног споразума Пружаоцу услуга и уз поштовање отказног рока од 15 (словима: петнаест) дана од дана достављања писане Изјаве.

Уколико било која Страна откаже овај Оквирни споразум без оправданог, односно објективног и доказаног разлога, друга Страна у споразуму има право да на име неоправданог отказа наплати уговорну казну из члана 16. овог Оквирног споразума, у висини до максимално 10% укупне вредности појединачне наруџбенице, у свему у складу са ЗОО, одговорност за штету због неиспуњења, делимичног испуњења или задоцњења у испуњењу обавеза преузетих овим Оквирним споразумом.

**Члан 25.**

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

**Члан 26.**

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

Након закључења и ступања на правну снагу овог Оквирног споразума, Корисник услуга може да дозволи, а Пружалац услуга је обавезан да прихвати промену страна због статусних промена код Корисника услуга, у складу са Уговором о статусној промени.

**Члан 27.**

Пружалац услуга је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 (словима: 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 Корисника услуга и да је документује на прописан начин.

Стране су обавезне да једна другу без одлагања обавесте о свим променама које могу утицати на реализацију овог Оквирног споразума.

**ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

**Члан 28.**

Стране су сагласне да се евентуалне измене и допуне овог Оквирног споразума изврше у писаној форми – закључивањем анекса у складу са прописима о јавним набавкама, ближе одређених у члану 115. Закона.

Корисник услуге може, након закључења Оквирног споразума, повећати обим предмета Оквирног споразума, с тим да се вредност Оквирног споразума може повећати максимално до 5% од укупне вредности из члана 3. Оквирног споразума.

Корисник услуга може да дозволи промену цене или других битних елемената Оквирног споразума из објективних разлога као што су: виша сила, измена важећих законских прописа, мере државних органа, наступе околности које отежавају испуњење обавезе једне стране или се због њих не може остварити сврха овог Оквирног споразума.

**РЕШАВАЊЕ СПОРОВА**

**Члан 29.**

Стране су сагласне да ће сваки спор који настане у вези са овим Оквирним споразумом, настојати да реше мирним путем, у духу добре пословне сарадње.

У случају да настали спор не може да се реши мирним путем, за спорове из овог уговора биће надлежан суд у Београду, Стална арбитража при Привредној комори Србије, уз примену њеног Правилника.

*(Напомена: коначан текст у Оквирном споразуму зависи од тога да ли је домаћи или страни Пружалац услуга)*

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

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 30.**

На односе страна, који нису уређени овим Оквирним споразумом, примењују се одговарајуће одредбе ЗОО и других закона, подзаконских аката, стандарда и техничких норматива Републике Србије – примењивих с обзиром на предмет овог Оквирног споразума.

**Члан 31.**

Ниједна Страна нема право да неко од својих права и обавеза из овог Оквирног споразума уступи, прода нити заложи трећем лицу без претходне писане сагласности друге Стране.

**Члан 32.**

Саставни део овог Оквирног споразума чине:

Прилог 1 Конкурсна документација (на Порталу ЈН под шифром \_\_\_\_\_)

Прилог 2 Понуда број\_\_\_\_од\_\_\_\_\_\_

Прилог 3 Образац структуре цене

Прилог 4 Техничка спецификација

Прилог 5 Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација

Прилог 6 Правила о безбедности и здрављу на раду

Прилог 7 Средство финансијског обезбеђења

*Прилог 8 Споразум о заједничком наступању бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уколико је реч о заједничкој понуди)*

Стране сагласно изјављују да су Оквирни споразум прочитале, разумеле и да одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

**Члан 33.**

Оквирни споразум је сачињен у 6 (словима: шест) истоветних примерка, од којих по 3 (словима: три) за сваку Страну у споразуму.

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

**9. МОДЕЛ УГОВОРА**

**о чувању пословне тајне и поверљивих информација**

Закључен између

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

и

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

заједнички назив Стране.

**Члан 1.**

Стране су сагласне да у вези са набавком услуга - Одржавање софтвера за надзор рачунарске мреже, јавна набавка број ЈН/8200/0061/2017 (у даљем тексту: Услуге), омогуће приступ и размену података који чине пословну тајну, као и података о личности, те да штите њихову поверљивост на начин и под условима утврђеним овим Уговором, законом и интерним актима страна.

Овај Уговор представља прилог основном Оквирном споарзуму број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_. године.

**Члан 2.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Члан 3.**

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

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

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

Осим ако изричито није другачије уређено,

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

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

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

**Члан 4.**

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

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

Пословна тајна

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд

Царице Милице бр. 2. Београд

или

Поверљиво

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд

Царице Милице бр. 2. Београд

За Пружаоца услуга

Пословна тајна

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

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

или

Поверљиво

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

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

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

**Члан 9.**

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

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

**Члан 10.**

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

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

**Члан 11.**

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

**Члан 12.**

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

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

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

**Члан 13.**

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

**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 законских заступника/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 законски заступници обе Стране, а ако га законски 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 (словима: шест) истоветних примерака од којих по 3 (словима: три) за сваку Страну.

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

**КОРИСНИК УСЛУГА ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА**

Јавно предузеће

„Електропривреда Србије“ Београд Назив

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

Милорад Грчић име и презиме овлашћеног лица

в.д.директора функција

**Правила о безбедности и здрављу на раду**

Уговор ................................................ бр. ............. од .........................године (даље: Прилог о БЗР)

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

и

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_из\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бр.\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (као лидер у име и за рачун групе понуђача)(у даљем тексту: Пружалац услуге)

2а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_из\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.

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

2б)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_из\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.

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

За потребе овог Прилога о БЗР заједно названи: Стране.

Уводне одредбе:

Стране сагласно констатују да су посебно посвећени реализацији циљева безбедности и здравља на раду својих запослених и других лица који учествују у реализацији Уговора, као и свих других лица на чије здравље и безбедност могу да утичу услуге које су предмет Уговора.

Стране су сагласне:

I Да је Пословна политика Корисника услуге спровођење и унапређење безбедности и здравља на раду запослених и свих других лица која учествују у радним процесима Корисника услуге, као и лица која се затекну у радној околини, ради спречавања настанка повреда на раду и професионалних болести и доследно спровођење Закона о безбедности и здравља на раду („Службени гласник РС“, бр. 101/2005 и 91/2015), (даље: Закон) као и других прописа Републике Србије и посебних аката Корисника услуге, која регулишу ову материју.

II Да Корисник услуге захтева од Пружаоца услуге да се приликом пружања услуга

које су предмет овог Уговора, доследно придржава Пословне политике Корисника услуге у вези са спровођењем и унапређењем безбедности и здравља на раду запослених и свих других лица која учествују у радним процесима Корисника услуге, као и лица која се затекну у радној околини, ради спречавања настанка повреда на раду и професионалних болести и доследно спровођење Закона, као и других прописа Републике Србије и посебних аката Корисника услуге, која регулишу ову материју, а све у циљу отклањања или смањења на најмањи могући ниво ризика од настанка повреда на раду или професионалних болести.

III Да Пружалац услуге прихвата захтеве Корисника услуге из тачке 2. става 2. Уводних одредби

1. Предмет овог Прилога o БЗР је дефинисање права Корисника услуге и права и обавеза Пружаоца услуге, као и његових запослених и других лица која ангажује приликом пружања услуга које су предмет Уговора, а у вези безбедности и здравља на раду (у даљем тексту: БЗР).
2. Пружалац услуге, његови запослени и сва друга лица која ангажује, дужни су да у току припрема за пружање услуга који су предмет Уговора, у току трајања уговорних обавеза, као и приликом отклањања недостатака у гарантном року, поступају у свему у складу са Законом и осталим важећим прописима у Републици Србији који регулишу ову материју и и интерним актима Корисника услуге.
3. Пружалац услуге је дужан да обезбеди рад на радним местима на којима су спроведене мере за безбедан и здрав рад, односно да обезбеди да радни процес, радна околина, средства за рад и средства и опрема за личну заштиту на раду буду прилагођени и обезбеђени тако да не угрожавају безбедност и здравље запослених и свих других лица која ангажује за пружање услуга које су предмет Уговора, суседних објеката, пролазника или учесника у саобраћају.
4. Пружалац услуге је дужан да обавести запослене и друга лица која ангажује приликом пружања услуга које су предмет Уговора о обавезама из овог Прилога о БЗР (подизвођаче, кооперанте, повезана лица).
5. Пружалац услуге, његови запослени и сва друга лица која ангажује, дужни су да се у току припрема за пружање услуга које су предмет Уговора и у току трајања уговорних обавеза, као и приликом отјклањања недостатака у гарантном року, придржавају свих правила, интерних стандарда, процедура, упутстава и инструкција о БЗР које важе код Корисника услуге, а посебно су дужни да се придржавају следећих правила:

5.1. забрањено је избегавање примене и/или ометање спровођења мера БЗР;

5.2. обавезно је поштовање правила коришћења средстава и опреме за личну заштиту на раду;

5.3. процедуре Корисника услуге за спровођење система контроле приступа и дозвола за рад увек морају да буду испоштоване;

5.4. процедуре за изолацију и закључавање извора енергије и радних флуида увек морају да буду испоштоване;

5.5. најстроже је забрањен улазак, боравак или рад, на територији и у просторијама Корисника услуге, под утицајем алкохола или других психоактивних супстанци;

5.6. забрањено је уношење оружја унутар локација Корисника услуге, као и неовлашћено фотографисање;

5.7. обавезно је придржавање правила и сигнализације безбедности у саобраћају.

1. Пружалац услуге је искључиво одговоран за безбедност и здравље својих запослених и свих других лица која ангажује приликом пружања услуга које су предмет Уговора. У случају непоштовања правила БЗР, Корисник услуге неће сносити никакву одговорност нити исплатити накнаде/трошкове Пружаоцу услуге по питању повреда на раду, односно оштећења средстава за рад.
2. Пружалац услуге је дужан да о свом трошку обезбеди квалификовану радну снагу за коју има доказ о спроведеним обавезним лекарским прегледима и завршеним обукама у складу Законом, као и прописима који регулишу БЗР у Републици Србији и која ће бити опремљена одговарајућим средствима и опремом за личну заштиту на раду за пружање услуга који су предмет Уговора, а све у складу са прописима у Републици Србији, који регулишу ову материју и интерним актима Корисника услуге.
3. Пружалац услуге је дужан да о свом трошку обезбеди све потребне прегледе и испитивања, односно стручне налазе, извештаје, атесте и дозволе за средства за рад која ће бити коришћена за пружање услуга који су предмет Уговора, у складу са законским прописима из области БЗР, као и свим другим прописима и важећим стандардима у Републици Србији односно интерним актима Корисника услуге.

Уколико Корисник услуге утврди да средства за рад немају потребне стручне налазе и/или извештаје и/или атесте и/или дозволе о извршеним прегледима и испитивањима, уношење истих средстава за рад на локацију Корисника услуге неће бити дозвољено.

1. Пружалац услуге је дужан да Кориснику услуге најкасније 3 (словима: три) дана пре датума почетка пружања услуге достави:

9.1. списак лица са њиховим својеручно потписаним изјавама на околност да су упознати са обавезама у складу са тачком 4. овог Прилога о БЗР,

9.2. списак средстава за рад која ће бити ангажована за пружање услуге, и

9.3. податке о лицу за БЗР код Пружаоца услуге.

Уз списак лица из става 9.1. ове тачке, Пружалац услуге је дужан да достави доказе о:

9.1.1. извршеном оспособљавању запослених за безбедан и здрав рад,

9.1.2. извршеним лекарским прегледима запослених,

9.1.3. извршеним прегледима и испитивањима опреме за рад и

9.1.4. коришћењу средстава и опреме за личну заштиту на раду.

10. Корисника услуге има право да врши контролу примене превентивних мера за безбедан и здрав рад приликом пружања услуга које су предмет Уговора.

Пружалац услуге је дужан да лицу одређеном од стране Корисника услуге омогући перманентну могућност за спровођење контроле примене превентивних мера за безбедан и здрав рад.

Корисник услуге има право да у случајевима непосредне опасности по живот и здравље запослених и/или других лица која је наступила услед извршења Уговора, наложи заустављање даљег пружања услуга док се не отклоне уочени недостаци и о томе одмах обавести Пружаоца услуге, као и надлежну инспекцијску службу.

Пружалац услуге се обавезује да поступи по налогу Корисника услуге из става 3. ове тачке.

1. Стране су дужне да у случају да у току реализације Уговора дeлe рaдни прoстoр, сaрaђуjу у примeни прoписaних мeрa зa бeзбeднoст и здрaвљe зaпoслeних.

Стране су дужне да, у случају из стaвa 1. тачке 11. овог Прилога о БЗР, узимajући у oбзир прирoду пoслoвa кoje oбaвљajу, кooрдинирajу aктивнoсти у вeзи сa примeнoм мeрa зa oтклaњaњe ризикa oд пoврeђивaњa, oднoснo oштeћeњa здрaвљa зaпoслeних, кao и дa промптно oбaвeштaвajу jeдна другу и свoje зaпoслeнe и/или прeдстaвникe зaпoслeних o тим ризицимa и мeрaмa зa њихoвo oтклaњaњe.

Нaчин oствaривaњa сaрaдњe из ст. 1. и 2. oве тачке утврђуjе се спoрaзумoм.

Спoрaзумoм у писменој форми из стaвa 3. oве тачке, из реда запослених код Корисника услуге oдрeђуje сe лицe зa кooрдинaциjу спрoвoђeњa зajeдничких мeрa кojимa сe oбeзбeђуje бeзбeднoст и здрaвљe свих зaпoслeних.

1. Пружалац услуге је дужан да благовремено извештава Корисника услуге о свим догађајима из области БЗР који су настали приликом пружања услуге која је предмет Уговора, а нарочито о свим опасностима, опасним појавама и ризицима.
2. Пружалац услуге је дужан да Корисника услуге достави копију Извештаја о повреди на раду који је издао за сваког свог запосленог и других лица које ангажује приликом пружања услуге која је предмет Уговора и то у року од 24 (словима: дведесетчетири) часа од сачињавања Извештаја о повреди на раду.

Овај Прилог о БЗР је сачињен у 6 (словима: шест) истоветних примерака, од којих свака Страна задржава по 3 (словима: три) примерка.