

НАРУЧИЛАЦ

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ

„ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“

БЕОГРАД

УЛИЦА ЦАРИЦЕ МИЛИЦЕ БРОЈ 2

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ**

**У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ**

за јавну набавку услуга са пратећим добрима бр.ЈН/1000/0226/2017

Управљање идентитетима и привилегијама приступа

**К О М И С И Ј А**

за спровођење ЈН/1000/0226/2017

формирана Решењем бр.12.01. 560126/3-17 од 20.11.2017. године

(заведено у ЈП ЕПС број 12.01. 560126/15-17 од 21.12.2017. године)

Београд, децембар2017. Године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012 , 14/2015 i 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број JН 1000/0226/2017, број 12.01. 560126/2-17 oд 20.11.2017. и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 12.01. 560126/3-17 oд 20.11.2017. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**САДРЖАЈ**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Садржај конкурсне документације:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Општи подаци о јавној набавци |
| 2. | Врста, квалитет, обим и опис услуга и пратећих добара...) |
| 3. | Услови за учешће у поступку ЈН из чл. 75. и 76.Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова |
| 4. | Критеријум за доделу уговора |
| 5. | Упутство понуђачима како да сачине понуду |
| 6. | Обрасци |
| 7. | Модел уговора |
| 8. | Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација |
| 9. | Прилог о безбедности и здравља на раду |

Укупан број страна документације: 82

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

# 1.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

|  |  |
| --- | --- |
| Назив и адреса Наручиоца | Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд,  Улица царице Милице бр.2, 11000 Београд |
| Интернет страница Наручиоца | [www.eps.rs](http://www.eps.rs/) |
| Врста поступка | Отворени поступак |
| Предмет јавне набавке | Управљање идентитетима и привилегијама приступа |
| Опис сваке партије | Jавна набавка није обликована по партијама |
| Циљ поступка | Закључење Уговора о јавној набавци |
| Контакт | Ана Драшковић  e-mail: [ana.draskovic@eps.rs](mailto:ana.draskovic@eps.rs) и  Сања Аликалфић  e-mail: [sanja.alikalfic@eps.rs](mailto:sanja.alikalfic@eps.rs) |

# ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Опис предмета јавне набавке: Управљање идентитетима и привилегијама приступа

Назив из општег речника набавке: Услуге повезане са софтвером

Ознака из општег речника набавке: 72260000

# Детаљани подаци о предмету набавке наведени су у техничкој спецификацији

# ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

1. **Увод**
   1. **Намена софтвера**

ЈП Електропривреда Србије уводи нове сервисе који имају за циљ побољшање ефикасности, смањење губитака, бољи надзор и контролу, интеграцију више система, као и бољу организацију. Прилагођавање постојећих информатичких окружења новој организацији у оквиру огранака ЈП ЕПС захтева приступ корисника искључиво апликацијама које су му неопходне за извршавање свакодневних задатака. Стога је потребно увести нови и модеран систем за управљање налозима корисника, њиховим креденцијалима и полисама приступа у оквиру предузећа.

* 1. **Разлози за увођење софтвера за управљање идентитетом**

Увођење софтвера за управљање идентитетом иницирано је проблемима у свакодневном раду проузрокованих због дисперзије идентификационих података кроз различите системе, вишеструким налозима које сваки корисник има, сложеним процесом управљања променама, немогућношћу приступа свим релевантним системима непосредно по запошљавању радника, немогућношћу ефикасне заштите од неовлаштеног приступа ресурсима компаније, веома компликованог поступка ревизије, преласка процеса управљања идентитетом запослених из ИТ-а у људске ресурсе.

* 1. **Постојећа инфраструктура и начин реализација права приступа**

ЈП Електропривреда Србије има око 18000 запослених који приступају ИТ ресурсима Предузећа. Приступ апликацијама обавља се са свих локација ЈП. Поред запослених, апликацијама приступа и 100 спољних консултаната. У оквиру ЈП користи се Active Directory, a као сервер за размену електронске поште користи се Microsoft Exchange. Права приступа се додељују на основу описа радног места. Администрација права приступа запослених се врши по промени радног места или по захтеву људских ресурса или надређеног запосленог. За потребе Дирекције за људски ресурси користи се SAP-ов производ за људске ресурсе. Постоји делимична систематизација радних места и њихова корелација са правима приступа запослених.

1. **Лиценце**

Понудене лиценце морају бити трајне, са подршком произвођача у трајању од годину дана од дана поручивања лиценци**.**

1. **Листа сагласности на техничке захтеве (*SOC - Statement of Compliance*)**

Понуђено решење мора да задовољи техничке карактеристике приказане у табели испод.

Понуђач ће се за сваку ставку појединачно изјаснити да ли задовољава или не задовољава захтев из табеле у Прилогу 1.

|  |  |
| --- | --- |
| **Бр.** | **ЗАХТЕВ/ОПИС ДОБАРА (Д1+У1)** |
| 1. **ОПШТЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ СОФТВЕРА** | |
| 1 | **Обезбеђивање јединственог извора података**  Потребно је обезбедити јединствен извор података о запосленима код Наручиоца (јединствени број запосленог, организациона јединица, радно место, надређени, локација...) кроз интеграцију софтверских компоненти понуђеног решења са кадровском базом запослених имплементираном на САП систему за људске ресурсе. |
| 2 | **Основне поставке централизованог управљања корисничким налозима**  Помоћу понуђеног решења потребно је омогућити централизовано управљање корисничким налозима смештеним у различитим системима и апликацијама:  a. Microsoft Active Directory интегрисан са Azure AD,  б. САП систем за људске ресурсе  в. Microsoft Exchange Server |
| 3 | **Интегрисано управљање идентитетом и приступом**  Понуђени систем мора да обезбеди интегрисано управљање идентитетом и приступом кроз:  а. Управљање креденцијалима  б. Управљање полисама  в. Управљање налозима корисника  г. Управљање налозима група корисника  д. Управљање токовима посла |
| 4 | **Увођење service-desk функционалности**  Понуђени систем мора да обезбеди увођење service-desk функционалности за кориснике - променa лозинки, ресетовањe заборављених лозинки, откључавањe налога и слично. Систем мора да подржи вишефакторску ауторизацију корисника путем ОТП кодова који се шаљу путем текстуалних порука или путем посебне апликације на мобилном телефону. Понуђени систем мора да обезбеди интеграцију са постојећим сервисом за вишефакторску ауторизацију запослених (Аzure AD MFA), који је саставни део постојеће инфраструктуре. Интеграција мора да обезбеди истe функционалности за кориснике у области промене лозинки, ресетовања заборављених лозинки, откључавања налога за системе којима ће управљати, као за кориснике кojи користе постојеће „Cloud“ сервисе. |
| 5 | **Увођење self-service функционалности**  Понуђени систем мора да обезбеди увођење self-service функционалности за крајње кориснике - управљање неким од атрибута самог корисника (нпр. слика, број телефона,…) и подношења захтева за доделом додатних права приступа за системе описане под 1.2. |
| 6 | **Аутоматизација управљања корисничким налозима**  Понуђени систем мора да обезбеди подршку пословним процесима кроз софтверске функционалности аутоматизације управљања корисничким налозима и додељеним правима приступа за системе описане под 1.2. Кориснички налози се аутоматски синхронизују са понуђеним решењем, чим се појаве у софтверу за људске ресурсе. Након тога понуђено решење аутоматски покреће процес синхронизације са таргетираним системима. Овај поступак мора бити обезбеђен најмање за следеће случајеве:  а. Долазак новог запосленог, додела иницијалних права,  б. Промене у подацима запосленог (промена статуса запосленог, промена организационе јединице, промена локације, привремено одсуство са посла) и последична промена права на налозима,  в. Стални прекид рада,  Сви кориснички налози у Acive Directory су синхронизовани са Azure Active Directory те решење треба да обезбеди јединствено управљање овим налозима. |
| 7 | **Ургентно укидање права**  Понуђени систем мора да омогући ургентно укидање права запосленом од стране service-desk, надређеног или неке друге овлаштене особе, употребом web портала, уместо да систем чека промену стања запосленог у систему за људске ресурсе. |
| 8 | **Реализација додатних права на апликативним налозима**  Понуђено решење мора да обезбеди дефинисање и реализовање процедура захтевања, одобравања и реализације додатних права на апликативним налозима кроз стандардизацију радних токова (workflow) за системе описане под 1.2; |
| 9 | **Аутоматско додељивање права на основу атрибута у систему за људске ресурсе**  Понуђени систем мора да обезбеди аутоматско додељивање права корисника на основу атрибута које корисник има у систему за људске ресурсе, нпр. радник у ИТ аутоматски добија право приступа мрежним елементима, и одређеним апликацијама, искључиво на основу тога што се као атрибут у систему за људске ресурсе појављује да је организациона целина, у којој запослени ради, ИТ. |
| 10 | **Ручно додељивање права корисника**  Понуђени систем мора да обезбеди да се у случају да права корисника није могуће аутоматски доделити, аутоматски пошаље и-мејл порука надређеном раднику у коме се од њега захтева да одабере одређена права за запосленог на web порталу. |
| 11 | **Управљање радницима на привремено-повременим пословима**  а. Понуђено решење мора да омогући управљање, преко web портала, радницима који раде на привремено-повременим пословима.  б. Понуђено решење мора да омогући аутоматско слање и-мејла надређеном раднику пре истека уговора запосленог на привремено-повременим пословима.  в. У случају да се уговор не продужи, понуђени систем мора да обезбеди аутоматско укидање права корисника на таргетираним системима. |
| 12 | **Управљање корисничким налозима на системима са којима нема директне комуникације**  Понуђено решење мора да обезбеди могућност управљања идентитетом корисника на системима са којима понуђено решење нема директну комуникацију. Овакав начин управљања идентитетом се реализује слањем е-поште са понуђеног решења ка администратору система на коме је потребно извршити промену |
| 13 | **Централизована аутентикациона политика**  Понуђени систем мора да обезбеди спровођење централизованих аутентикационих политика кроз конвенције везане за именовање корисничких налога, закључавање и истицање налога, сложеност корисничких лозинки, итд; |
| 14 | **Рад са Microsoft Active Directory**  Понуђено решење мора користити постојећи AD наручиоца.  а. Понуђени систем мора да обезбеди интеграцију систематизације радних места наручиоца са атрибутима корисника у Microsoft Active Directory бази  б. Потребно је да понуђени систем омогући креирање новог корисника на AD у случају одабира одређеног права запосленог.  в. У случају губитка права, понуђени систем мора да омогући да се налог запосленог аутоматски деактивира у AD и премешта у деактивирани ОU.  г. У случају да се корисник терминира, понуђени систем мора да омогући да се постави датум брисања, тако да се корисник брише одређени број дана након деактивирања.  д. Понуђени систем мора да омогући деактивирање или евентуално брисање, након одређеног временског периода, налога који се не користе у AD  ђ. Понуђени систем мора да омогући промену лозинке на таргетираним системима у случају промене лозинке на AD.  е. Понуђено решење мора да обезбеди одвојено управљање администраторским и корисничким налозима. Администраторски налози морају да се активирају по потреби и деактивирају аутоматски када нису потребни. |
| 15 | **Рад са Microsoft Exchange**  а. Потребно је да понуђени систем омогући креирање новог поштанског сандучета на серверу у случају одабира одређеног права запосленог.  б. У случају губитка права, потребно је да се сандуче корисника сакрије из именика. |
| 16 | **Рад са Microsoft Skype for business**  а. Потребно је да понуђени систем омогући приступ Skype for business сервису у случају одабира одређеног права запосленог.  б. У случају губитка права, потребно је да се приступ сервису онемогући. |
| 17 | **Рад са Microsoft SharePoint**  а. Потребно је да понуђени систем омогући креирање корисника у оквиру security групе на AD која омогућава приступ SharePoint, у случају одабира одређеног права запосленог.  б. У случају губитка права, потребно је да се корисник искључи из security групе. |
| 18 | **Рад са Microsoft HomeDirectory**  а. Потребно је да понуђени систем омогући креирање и приступ HomeDirectory корисника, у случају одабира одређеног права запосленог.  б. У случају губитка права, потребно је да се омогући брисање HomeDirectory у истом тренутку када и брисање корисника на AD. |
| 19 | **Логовање**  Логовање свих активности везано за управљање корисничким налозима и правима (ко је и када добио која права приступа и зашто, ко их је и када одобрио) за системе описане под 1.2; |
| 20 | **Извештавање**  Понуђени систем мора да обезбеди реализацију извештаја о свим корисничким налозима и правима над управљаним системима, као и извештаје о свим хибридним корисничким налозима који користе постојеће сервисе у облаку. Понуђени систем мора да омогући реализацију извештаја кроз конзолу за администрацију постојећег сервиса за управљање хибридним корисничким налозима и корисничким налозима креираним ван постојеће инфраструктуре на локацији корисника. Понуђено решење мора да омогући следеће хибридне извештаје са претећим активностима путем „self-service“ портала:  1. Извештај о активностима везаним за кориснике у области промене лозинки, ресетовања заборављених лозинки омогућавајући детаљан приказ, ставку по ставку, свих дешавања од момента покретања захтева за ресетовање или промену лозинке укључујући приказ начина којим је корисник додатно проверен идентитет.  2. Извештај о „self-service“ активности на нивоу група којим је потребно приказати сваки покушај запосленог да дода или обрише свој кориснички налог из одређене групе или покушај самог креирања групе. |
| 21 | **Администрација система базирана на привилегованим (временски ограниченим) корисничким налозима за администрацију решења**  Понуђени систем мора да обезбеди администрацију решења на начин да администраторски кориснички налози буду физички и логички одвојени од обичних корисничких налога система (запослени). Другим речима решење мора да омогући креирање одвојене „шуме“ (Forest-a) само за потребе управљања администраторским корисничким налозима са опцијом временског ограничења администраторким привилегијама над системом. Систем мора да подржи додатна одобрења захтева за приступ административним налозима. Потребно је да систем буде конфигурисан на начин да главна – продукциона „шума“ верује одвојеној „шуми“ са привилегованим администраторским корисничким налозима, али не и обрнуто. |
| 22 | **Могућност проширења функционалности**  Понуђени систем мора да обезбеди могућност проширења функционалности у складу са променама у пословним процесима; |
| 23 | **Комуникација између корисника и понуђеног решења**  Понуђено решење мора да омогући комуникацију између корисника и апликације мора бити криптована (SSL). |
| 24 | **Комуникација између понуђеног решења и управљаних ресурса**  Комуникација између понуђеног решења и управљаних ресурса мора бити реализована у складу са најбољим расположивим сигурносним комуникационим протоколима. |
| 25 | **Заштита података**  Понуђено софтверско решење мора да обезбеди могућност увођења у режим заштите Наручиоца (backup, disaster recovery) са описаним и документованим процедурама опоравка у случају губитка дела или целокупног система и података. |
| 26 | **Модели имплементације**  Понуђено решење мора да подржава постојећи хибридни модел управљaња корисничким налозима како би се омогућила интеграција са постојећом инфраструктуром, сервисима и сервисима у облаку у употреби, као и у циљу компатибилности (подршке) увођењу планираних (будућих) сервиса, од којих се неки тренутно налазе у фази имплементације.  Имплементацију главног дела понуђеног решења (управљање идентитетима) треба реализовати на локацији Наручиоца (у његовом Data центру), док се за потребе извештавања и додатних функционалности (нпр. Вишефакторска ауторизација) могу користити Cloud сервиси. Потребно је да се изврши интеграција са постојећим вишефакторским сервисом за ауторизацију. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОПШТИ ЗАХТЕВИ** | |
| 1 | **Испорука**  Понуђач мора испоручити понуђено решење на паритету INCOTERMS 2010 DDP (Испоручено оцарињено – уговорено место опредељења, било која врста превоза) локације Наручиоца у Републици Србији, наведене у конкурсној документацији. |
| 2 | **Квантитативни приjeм**  Квантитативни приjeм вршићe сe oд стрaнe Наручиоцa у присуству Понуђача нa дaн приспeћa испoрукe нa локацији Понуђача. Квaнтитaтивни приjeм врши сe прoвeрoм примљeних дoкумeнaтa пo фaктурисaним стaвкaмa. Приjeм ћe сe извршити у склaду сa фaктурoм и примљeним дoкумeнтимa. Наручилaц и Понуђач ћe сaчинити Зaписник o квaнтитaтивнoм приjeму кojи ћe пoтписaти oбe Стрaнe, a у кoмe сe пoтврђуje кoмплeтнoст испоруке. |
| 3 | **Квалитативни пријем**  На основу програма пријемних испитивања који је одобрио Наручилац утврдиће се усаглашеност испорученог софтвера са техничким захтевима. Свaкa Стрaнa снoси свoje трoшкoвe Кoнтрoлe квaлитeтa. Квалитативни пријем подразумева верификацију и испитивања предметног софтвера пре пуштања у званичан рад. По успешном испитивању издаје се Записник о квалитативном пријему. |
| 4 | **Приручници пријемних испитивања**  Приручници пријемних испитивања треба да садрже план и програм техничког пријема и контроле квалитета. Приручници морају да буду достављени на одобрење Наручиоцу пре почетка тестирања. Стране ће се претходно договорити и усагласити садржај приручника. |
| 5 | **Испорука техничке документације**  а. Имплементирано решење мора имати пројектну документацију на српском језику која описује реализоване административне функционалности, као и корисничке функционалности,  б. Техничка документација као део понуде мора да буде на српском или енглеском језику, достављена у штампаној форми или на CD-ROM-у или USB-у.  в. Техничка документација мора да обухвати стандардне техничке приручнике са описима, планирањем, инсталацијом, ОАМ аспектима за целокупан хардвер и софтвер примењен. Корисничка документација и обуке за кориснике мора бити на српском језику. |
| 6 | **Динамика реализације пројекта**  Понуђач ће сачинити детаљну динамику за испоруку и услуге које ће обавити у току имплементације софтвера. Рок испоруке не сме бити дужи од 30 дана од дана ступања уговора на снагу. Рок за инсталацију, интеграцију и пуштање у рад, контролу квалитета и пробни рад не сме бити дужи од 180 дана од испоруке. |

1. **Техничка подршка и одржавање (У2)**

Понуђач мора да понуди Техничку подршку за све време трајања гарантног рока. Техничка подршка мора да обухвати следеће услуге:

* Организацију пружање техничке подршке Наручиоцу,
* Доступност у режиму рада 24/7/365,
* Пријава сметњи *Trouble Ticketing*,
* Друга и трећа (подршка произвођача опреме) линија одржавања,
* *Helpdesk*, телефонска подршка 5x8 за техничка упутства и објашњења која се односе на опрему и решења,
* Помоћ у решавању проблема у мрежи у складу са SLA (Service Level Agreement) телефоном, факсом, e-mail-ом, преко VPN конекције са системом за надзор и управљање и/или on-site интервенцијом,
* Испорука софтверских *patch*-ева, када је могуће (*update* софтвера).

Понуда мора да садржи детаљну спецификацију и јединичне цене за услуге које обухвата техничка подршка на 12-то месечном нивоу а за укупан период до истека гарантног рока.

* 1. **Проактивне услуге техничке подршке**

Понуђач треба да понуди у складу са конкурсном документацијом и осталим програмским задацима, све од ниже наведених програмских проактивних ангажмана. Ангажмани за управљање IТ процесима треба да буду заснивани на пракси ITIL и MOF стандарда.

Напомена: Уколико дође до промене приоритета, жеља или потреба за неким другим Premier Support ангажманима, а не наведеним, постоји опција замене било ког наведеног ангажмана, за било који други ангажман у портфолију “Мicrosoft Premier Support” услуга.

**RAP as a Service AD (анализа стања и ризика АД-a)**

Проактивни сервис који испоручују акредитовани Microsoft инжењери (Premier Field инжењери и Technical Account Manager). Као резултат овог ангажмана, добија се детаљан извештај о стању AD окружења, кораке са детаљним упутствима за корекцију потенцијалних проблема и константно примање ажурних исправки у складу са најбољим препорукама за конфигурацију и одржавање овог сервиса.

Овај ангажман пружа увид у тренутно стање Активног Директоријума и помаже да се припреми окружење у коме ће се реализовати даљи пројекти.

Испоруке ангажмана:

o Конференцијски позив са инжењером за дефинисање обима ангажмана

o Алат за припрему окружења (ADRaaS scoping tool)

o Алат за процену стања AD-a, прикупљање и обраду података (ADRaaS tool)

o Једногодишња лиценца за ADRaaS tool, тако да корисник може сам да користи

алат у овом периоду

o Извештај о стању AD сервиса и његових подешавања, са нивоима приоритета

за решавање (Critical, High, Medium, Low, Informational)

o План за решавање проблема у складу са “best practice” препорукама

o Техничка и саветодавна помоћ инжењера приликом корекције проблема

**Креирање плана за опоравак Активног Директоријума, ADRES**

Ангажман који је намењен ИТ одељењу да увиди честе сценарије отказивања (катастрофе) сервиса Активног Директоријума, да утврди ризике за пословање и креира листу корака како би се организација за кратко време вратила у претходно стање, уколико дође до отказивања AD платформе. Ангажман обухвата креирање пословне и ИТ мапе ризика и детаљног документа - упутства и објашњења како би требало да се поступа у случају инцидената и проблема у вези отказа сервиса Активног Директоријума.

**Радионица заштите и унапређења безбедности Активног директоријума**

Радионица ће повећати безбедност и омогућити неопходна знања администраторима како да најбоље обезбеде своје окружење са смањењем површине напада, како да истраже безбедносне ризике и како да ојачају административне и безбедносне процедуре. Циљ је осигурати да сви запослени схвате значај безбедности и механизме заштите, ревизију Активног директоријума и коришћење најбоље праксе безбедности.

Повећава безбедност Windows AD платформе и пружа администраторима неопходна знања, као и вештине потребне за заштиту од нежељеног приступа или ометања, уз коришћење алата и најбољих метода које се могу користити за конфигурацију, примену и контролу на страни Активног Директоријума, а који утичу на значајно смањење ризика и повећање безбедности.

**RAP as a Service Exchange (анализа стања и ризика Exchange платформе)**

Као резултат овог ангажмана, добија се детаљан извештај о стању Exchange окружења, кораке са детаљним упутствима за корекцију потенцијалних проблема и константно примање ажурних исправки у складу са најбољим препорукама за конфигурацију и одржавање сервиса електронске поште.

Овај ангажман пружа увид у тренутно стање Exchange платформе и помаже да се припреми окружење у коме ће се реализовати даљи пројекти.

Испоруке ангажмана:

* Конференцијски позив са инжењером за дефинисање обима ангажмана
* Алат за припрему окружења (ЕXRaaS scoping tool)
* Алат за процену стања Exchange-a, прикупљање и обраду података (EXRaaS tool)
* Једногодишња лиценца за EXRaaS tool, тако да корисник може сам да користи алат у овом периоду
* Извештај о стању Exchange сервиса и његових подешавања, са нивоима приоритета за решавање (Critical, High, Medium, Low, Informational)
* План за решавање проблема у складу са “best practice” препорукама
* Техничка и саветодавна помоћ инжењера приликом корекције проблема

**Exchange Server Recovery Execution Service (EXRES)**

Израда детаљне документације опоравка сервиса електронске поште у случају отказивања рада сервиса. Кроз ангажман се опоравља сервис на резервној локацији, уз креирање документације која у случају катастрофе користи било ком члану тима, за опоравак овог кључног сервиса. Наш стручњак ради на опоравку сервиса заједно са вашим стручњацима, и заједнички се приступа припреми документације која се користи у случају опоравка. У исто време се спроводи и провера знања ваших запослених кроз заједничко тестирање тестних случајева.

**Проактивни сервис за САП систем за људске ресурсе (анализа стања и ризика САП система за људске ресурсе)**

Проактивни сервис који испоручују САП извршиоци САП партнера са центром експертизе, који поседује PCoE сертификат. Као резултат овог ангажмана, врши се провера интеграције понуђеног решења са САП системом за људске ресурсе и усклађеност са осталим захтеваним системима, дефинишу кораци са детаљним упутствима за корекцију потенцијалних проблема и дефинишу ажурне исправке у складу са најбољим препорукама за конфигурацију и одржавање овог система.

Овај ангажман пружа увид у тренутно стање САП система за људске ресурсе и помаже да се припреми окружење у коме ће се реализовати даљи пројекти.“

ПРИЛОГ 1 – Листа сагласности са техничким захтевима

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Бр.** | **ЗАХТЕВ/ОПИС РЕШЕЊА** | **Задовољава**  **(ДА/НЕ)** |
| 1. **ОПШТЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ СОФТВЕРА** | | |
| 1 | **Обезбеђивање јединственог извора података**  Потребно је обезбедити јединствен извор података о запосленима код Наручиоца (јединствени број запосленог, организациона јединица, радно место, надређени, локација...) кроз интеграцију софтверских компоненти понуђеног решења са кадровском базом запослених имплементираном на САП систему за људске ресурсе. |  |
| 2 | **Основне поставке централизованог управљања корисничким налозима**  Помоћу понуђеног решења потребно је омогућити централизовано управљање корисничким налозима смештеним у различитим системима и апликацијама:  a. Microsoft Active Directory интегрисан са Azure AD,  б. САП систем за људске ресурсе  в. Microsoft Exchange Server |  |
| 3 | **Интегрисано управљање идентитетом и приступом**  Понуђени систем мора да обезбеди интегрисано управљање идентитетом и приступом кроз:  а. Управљање креденцијалима  б. Управљање полисама  в. Управљање налозима корисника  г. Управљање налозима група корисника  д. Управљање токовима посла |  |
| 4 | **Увођење service-desk функционалности**  Понуђени систем мора да обезбеди увођење service-desk функционалности за кориснике - променa лозинки, ресетовањe заборављених лозинки, откључавањe налога и слично. Систем мора да подржи вишефакторску ауторизацију корисника путем ОТП кодова који се шаљу путем текстуалних порука или путем посебне апликације на мобилном телефону. Понуђени систем мора да обезбеди интеграцију са постојећим сервисом за вишефакторску ауторизацију запослених (Аzure AD MFA), који је саставни део постојеће инфраструктуре. Интеграција мора да обезбеди истe функционалности за кориснике у области промене лозинки, ресетовања заборављених лозинки, откључавања налога за системе којима ће управљати, као за кориснике кojи користе постојеће „Cloud“ сервисе. |  |
| 5 | **Увођење self-service функционалности**  Понуђени систем мора да обезбеди увођење self-service функционалности за крајње кориснике - управљање неким од атрибута самог корисника (нпр. слика, број телефона,…) и подношења захтева за доделом додатних права приступа за системе описане под 1.2. |  |
| 6 | **Аутоматизација управљања корисничким налозима**  Понуђени систем мора да обезбеди подршку пословним процесима кроз софтверске функционалности аутоматизације управљања корисничким налозима и додељеним правима приступа за системе описане под 1.2. Кориснички налози се аутоматски синхронизују са понуђеним решењем, чим се појаве у софтверу за људске ресурсе. Након тога понуђено решење аутоматски покреће процес синхронизације са таргетираним системима. Овај поступак мора бити обезбеђен најмање за следеће случајеве:  а. Долазак новог запосленог, додела иницијалних права,  б. Промене у подацима запосленог (промена статуса запосленог, промена организационе јединице, промена локације, привремено одсуство са посла) и последична промена права на налозима,  в. Стални прекид рада,  Сви кориснички налози у Acive Directory су синхронизовани са Azure Active Directory те решење треба да обезбеди јединствено управљање овим налозима. |  |
| 7 | **Ургентно укидање права**  Понуђени систем мора да омогући ургентно укидање права запосленом од стране service-desk, надређеног или неке друге овлаштене особе, употребом web портала, уместо да систем чека промену стања запосленог у систему за људске ресурсе. |  |
| 8 | **Реализација додатних права на апликативним налозима**  Понуђено решење мора да обезбеди дефинисање и реализовање процедура захтевања, одобравања и реализације додатних права на апликативним налозима кроз стандардизацију радних токова (workflow) за системе описане под 1.2; |  |
| 9 | **Аутоматско додељивање права на основу атрибута у систему за људске ресурсе**  Понуђени систем мора да обезбеди аутоматско додељивање права корисника на основу атрибута које корисник има у систему за људске ресурсе, нпр. радник у ИТ аутоматски добија право приступа мрежним елементима, и одређеним апликацијама, искључиво на основу тога што се као атрибут у систему за људске ресурсе појављује да је организациона целина, у којој запослени ради, ИТ. |  |
| 10 | **Ручно додељивање права корисника**  Понуђени систем мора да обезбеди да се у случају да права корисника није могуће аутоматски доделити, аутоматски пошаље и-мејл порука надређеном раднику у коме се од њега захтева да одабере одређена права за запосленог на web порталу. |  |
| 11 | **Управљање радницима на привремено-повременим пословима**  а. Понуђено решење мора да омогући управљање, преко web портала, радницима који раде на привремено-повременим пословима.  б. Понуђено решење мора да омогући аутоматско слање и-мејла надређеном раднику пре истека уговора запосленог на привремено-повременим пословима.  в. У случају да се уговор не продужи, понуђени систем мора да обезбеди аутоматско укидање права корисника на таргетираним системима. |  |
| 12 | **Управљање корисничким налозима на системима са којима нема директне комуникације**  Понуђено решење мора да обезбеди могућност управљања идентитетом корисника на системима са којима понуђено решење нема директну комуникацију. Овакав начин управљања идентитетом се реализује слањем е-поште са понуђеног решења ка администратору система на коме је потребно извршити промену |  |
| 13 | **Централизована аутентикациона политика**  Понуђени систем мора да обезбеди спровођење централизованих аутентикационих политика кроз конвенције везане за именовање корисничких налога, закључавање и истицање налога, сложеност корисничких лозинки, итд; |  |
| 14 | **Рад са Microsoft Active Directory**  Понуђено решење мора користити постојећи AD наручиоца.  а. Понуђени систем мора да обезбеди интеграцију систематизације радних места наручиоца са атрибутима корисника у Microsoft Active Directory бази  б. Потребно је да понуђени систем омогући креирање новог корисника на AD у случају одабира одређеног права запосленог.  в. У случају губитка права, понуђени систем мора да омогући да се налог запосленог аутоматски деактивира у AD и премешта у деактивирани ОU.  г. У случају да се корисник терминира, понуђени систем мора да омогући да се постави датум брисања, тако да се корисник брише одређени број дана након деактивирања.  д. Понуђени систем мора да омогући деактивирање или евентуално брисање, након одређеног временског периода, налога који се не користе у AD  ђ. Понуђени систем мора да омогући промену лозинке на таргетираним системима у случају промене лозинке на AD.  е. Понуђено решење мора да обезбеди одвојено управљање администраторским и корисничким налозима. Администраторски налози морају да се активирају по потреби и деактивирају аутоматски када нису потребни. |  |
| 15 | **Рад са Microsoft Exchange**  а. Потребно је да понуђени систем омогући креирање новог поштанског сандучета на серверу у случају одабира одређеног права запосленог.  б. У случају губитка права, потребно је да се сандуче корисника сакрије из именика. |  |
| 16 | **Рад са Microsoft Skype for business**  а. Потребно је да понуђени систем омогући приступ Skype for business сервису у случају одабира одређеног права запосленог.  б. У случају губитка права, потребно је да се приступ сервису онемогући. |  |
| 17 | **Рад са Microsoft SharePoint**  а. Потребно је да понуђени систем омогући креирање корисника у оквиру security групе на AD која омогућава приступ SharePoint, у случају одабира одређеног права запосленог.  б. У случају губитка права, потребно је да се корисник искључи из security групе. |  |
| 18 | **Рад са Microsoft HomeDirectory**  а. Потребно је да понуђени систем омогући креирање и приступ HomeDirectory корисника, у случају одабира одређеног права запосленог.  б. У случају губитка права, потребно је да се омогући брисање HomeDirectory у истом тренутку када и брисање корисника на AD. |  |
| 19 | **Логовање**  Логовање свих активности везано за управљање корисничким налозима и правима (ко је и када добио која права приступа и зашто, ко их је и када одобрио) за системе описане под 1.2; |  |
| 20 | **Извештавање**  Понуђени систем мора да обезбеди реализацију извештаја о свим корисничким налозима и правима над управљаним системима, као и извештаје о свим хибридним корисничким налозима који користе постојеће сервисе у облаку. Понуђени систем мора да омогући реализацију извештаја кроз конзолу за администрацију постојећег сервиса за управљање хибридним корисничким налозима и корисничким налозима креираним ван постојеће инфраструктуре на локацији корисника. Понуђено решење мора да омогући следеће хибридне извештаје са претећим активностима путем „self-service“ портала:  1. Извештај о активностима везаним за кориснике у области промене лозинки, ресетовања заборављених лозинки омогућавајући детаљан приказ, ставку по ставку, свих дешавања од момента покретања захтева за ресетовање или промену лозинке укључујући приказ начина којим је корисник додатно проверен идентитет.  2. Извештај о „self-service“ активности на нивоу група којим је потребно приказати сваки покушај запосленог да дода или обрише свој кориснички налог из одређене групе или покушај самог креирања групе. |  |
| 21 | **Администрација система базирана на привилегованим (временски ограниченим) корисничким налозима за администрацију решења**  Понуђени систем мора да обезбеди администрацију решења на начин да администраторски кориснички налози буду физички и логички одвојени од обичних корисничких налога система (запослени). Другим речима решење мора да омогући креирање одвојене „шуме“ (Forest-a) само за потребе управљања администраторским корисничким налозима са опцијом временског ограничења администраторким привилегијама над системом. Систем мора да подржи додатна одобрења захтева за приступ административним налозима. Потребно је да систем буде конфигурисан на начин да главна – продукциона „шума“ верује одвојеној „шуми“ са привилегованим администраторским корисничким налозима, али не и обрнуто. |  |
| 22 | **Могућност проширења функционалности**  Понуђени систем мора да обезбеди могућност проширења функционалности у складу са променама у пословним процесима; |  |
| 23 | **Комуникација између корисника и понуђеног решења**  Понуђено решење мора да омогући комуникацију између корисника и апликације мора бити криптована (SSL). |  |
| 24 | **Комуникација између понуђеног решења и управљаних ресурса**  Комуникација између понуђеног решења и управљаних ресурса мора бити реализована у складу са најбољим расположивим сигурносним комуникационим протоколима. |  |
| 25 | **Заштита података**  Понуђено софтверско решење мора да обезбеди могућност увођења у режим заштите Наручиоца (backup, disaster recovery) са описаним и документованим процедурама опоравка у случају губитка дела или целокупног система и података. |  |
| 26 | **Модели имплементације**  Понуђено решење мора да подржава постојећи хибридни модел управљaња корисничким налозима како би се омогућила интеграција са постојећом инфраструктуром, сервисима и сервисима у облаку у употреби, као и у циљу компатибилности (подршке) увођењу планираних (будућих) сервиса, од којих се неки тренутно налазе у фази имплементације.  Имплементацију главног дела понуђеног решења (управљање идентитетима) треба реализовати на локацији Наручиоца (у његовом Data центру), док се за потребе извештавања и додатних функционалности (нпр. Вишефакторска ауторизација) могу користити Cloud сервиси. Потребно је да се изврши интеграција са постојећим вишефакторским сервисом за ауторизацију. |  |

Датум Понуђач

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

1. 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. ЗЈН** |
| 1. | **Услов:**  **Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар**  **Доказ за домаће понуђаче:**  - **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*   **Доказ за стране понуђаче**:   * потврда надлежног органа државе у којој има седиште. |
| 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 домаће понуђаче:**  - **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*   **Доказ за стране понуђаче**:   * потврда надлежног органа државе у којој има седиште.   **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 домаће понуђаче:**  - **за правно лице, предузетнике и физичка лица:**  **1.Уверење Пореске управе** Министарства финансија и привреде 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)*   **Доказ за стране понуђаче**:   * потврда надлежног органа државе у којој има седиште.   **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 за домаће понуђаче:**  Потписан и оверен Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН(Образац 3)  **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.* * *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити достављена за сваког подизвођача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица за заступање подизвођача и оверена печатом.*   **Доказ за стране понуђаче**:   * потврда надлежног органа државе у којој има седиште. |
|  | **4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ**  **ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН** |
| 5. | Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава додатне услове и то:  **Услов: Да поседује неопходан финансијски капацитет, односно:**   * да има остварен приход од минимално 150.000.000,00 динара, за сваку годину посебно, без ПДВ у претходне три обрачунске године (2014., 2015. и 2016.); * позитиван резултат пословања у претходне три обрачунске године (2014., 2015. и 2016.); * у претходних 12 месеци пре дана објављивања позива на Порталу јавних набавки није имао блокаду на својим текућим рачунима;   **Докази:**   * + Биланс стања и Биланс успеха за претходне три обрачунске године (2014., 2015. и 2016.), са мишљењем овлашћеног ревизора, ако такво мишљење постоји; Ако понуђач није субјект ревизије у складу са Законом о рачуноводству и Законом о ревизији и дужан је да уз билансе достави одговарајући акт – обавештење у смислу законских прописа за сваку од наведених година – Обавештење о разврставању правног лица;   **или**   * + Извештај о бонитету, образац БОН ЈН за претходне три обрачунске године (2014., 2015. и 2016.) издат од стране Агенције за привредне регистре   **и**   * + Потврда о подацима о ликвидности издата од стране Народне банке Србије – Одсек принудне наплате, за период од претходних 12 месеци пре дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.   **Напомена**: Уколико Извештај о бонитету БОН-ЈН садржи податке о неликвидности за наведених претходних 12 месеци, није неопходно достављати потврду Народне банке Србије.  **Односно страни понуђачи**   * + Биланс стања и Биланс успеха за претходне три обрачунске године (2014., 2015. и 2016.) са мишљењем овлашћеног ревизора, ако такво мишљење постоји. Ако понуђач није субјект ревизије у складу са прописима државе у којој има седиште, дужан је да уз билансе достави Изјаву, дату под материјалном и кривичном одговорношћу, да није субјект ревизије за наведене године. Ако ревизија извештаја за 2016. годину није још увек извршена понуђач у понуди доставља Изјаву, под материјалном и кривичном одговорношћу у вези са наведеним чињеницама.   + Потврда или мишљење или исказ банке или друге специјализоване институције у складу са прописима државе у којој има седиште, о понуђачевој блокади рачуна за период од претходних 12 месеци пре дана објављивања позива на Порталу јавних набавки. |
| 6. | **Услов:**  **Да поседује неопходан** **пословни капацитет, односно:**   * претходно искуство на другим уговорима референтним за реализацију предмета јавне набавке, и то: * реализоване две или више испорука опреме и/или услуга у имплементацији софтверског решења из области заштите података у периоду од претходне 2 (словима: две) године пре истека рока за подношење понуда, чија укупна вредност не може бити мања од 40.000.000,00 динара без ПДВ-а. * понуђач мора да има уведен систем менаџмента квалитетом - ИСО 9001; * понуђач мора да има уведен систем менаџмента безбедности информација - ИСО 27001; * понуђач мора да има уведен систем менаџмента услугама - ИСО 20000;   **Докази**:   * Референтна листа у складу са обрасцем 6. из Конкурсне документације; * Потврда, једна или више, претходних наручилаца/купаца у складу са обрасцем 6.1 Референца из конкурсне документације;   Напомена:  Вредност референтних добара која је наведена у Референтној листи и потврдама о извршеној испоруци опреме и/или услуга у страној валути се прерачунава у динаре према званичном средњем курсу динара у складу са подацима Народне банке Србије на дан закључења уговора;   * + - Важећи (на дан отварања понуда) сертификат ИСО 9001;     - Важећи (на дан отварања понуда) сертификат ИСО 27001;     - Важећи (на дан отварања понуда) сертификат ИСО 20000;   **Додатни услови које треба да испуни подизвоћач**  **Услов:**   * + - **Пословни капацитет:**   Располаже неопходним пословним капацитетом ако:   * + - је овлашћен од стране произвођача ‘’Microsoft’’ производа за пружање техничке подршке за ‘’Microsoft’’ производе као интегрисане ‘’Microsoft Premier Support’’ услуге   **Докази:**   * + - потврда ’Microsoft’’ локалне канцеларије из Србије |
| 7. | **Услов:Да поседује неопходан технички капацитет, односно**   * За понуђени софтвер, потребно је доставити овлашћење за понуду и/или продају произвођача издат од стране произвођача/овлашћеног представника произвођача софтвера.   Докази:   * Ауторизација (овлашћење, потврда или сл.) произвођача или представништва произвођача добара која је предмет, којом произвођач или представништво произвођача гарантује да је понуђач овлашћен да понуди и/или продаје оригинална добра и пружа услуге Наручиоцу у предметном поступку јавне набавке Ауторизација мора да гласи на име понуђача који доставља понуду и да је насловљена на Наручиоца. |
| 8. | **Услов: Да поседује неопходан кадровски капацитет, односно да има запослена или радно ангажована лица сходно члану 197-202 Закона о раду:**     * минимално 30 (словима: тридесет) запослених/ангажованих лица. * минимално 10 (словима: десет) запослених/ангажованих лица са ВСС који ће бити ангажовани на реализацији уговора, * Личне лиценце запослених/ангажованих лица код понуђача   + најмање један сертификовани пројект менаџер, (PMP сертификат или одговарајући, издат од стране водећих међународних асоцијација за вођење пројеката (PMI или Prince2 или IPMA или одговарајући)   + најмање један извршилац са сертификатом Security+ CompTIA   + најмање два извршиоца са сертификатом Certified ScrumeMaster   + најмање два извршиоца са сертификатом Certified Scrum Product Owner   + најмање четири извршиоца са сертификатом SAP Certified Application Associate   **Докази**:   * Изјава о броју запослених/ангажованих лица (Образац 7. из конкурсне документације); * Листа запослених/ангажованих лица која ће бити одговорна за извршење уговора (Образац 7.1 из конкурсне документације); * Копије одговарајућих појединачних образаца М или уговор о раду за наведена лица и инжењере запослене код понуђача или уговор о радном ангажовању лица код понуђача ван радног односа која ће бити ангажована на реализацији уговора; * Копије личних лиценци запослених/ангажованих лица код понуђача:   + Сертификат (PMP или одговарајући) издат од стране водећих међународних асоцијација за вођење пројеката (PMI или Prince2 или IPMA или одговарајући) за пројект менаџера;   + Сертификат Security+ издат од стране CompTIA;   + Сертификат Certified ScrumeMaster издат од стране Scrume Alliance;   + Сертификат Certified Certified Scrum Product Owner издат од стране Scrume Alliance;   + Сертификат SAP Certified Application Associate издат од стране SАР-а   **Додатни услови које треба да испуни подизвоћач**  **Услов:**  **Кадровски капацитет:**   * Понуђач располаже довољним кадровским капацитетом ако, има најмање два стално запослена/ радно ангажована извршиоца (по основу другог облика ангажовања ван радног односа, предвиђеног члановима 197-202. Закона о раду) извршиоца на позицији пружања техничке подршке за ‘’Microsoft’’ производе (‘’TAM – Technical Account Manager’’) * Понуђач располаже довољним кадровским капацитетом ако има стално запослене/ радно ангажоване извршиоце (по основу другог облика ангажовања ван радног односа, предвиђеног члановима 197-202. Закона о раду) извршиоца који поседују следеће сертификате: * Project Management Practitioner level или одговарајући најмање један извршилац * ITIL v3 Expert in Service Management најмање један извршилац * Security + CompTIA најмање један извршилац * The Open Group Leading the development of open, vendor neutral IT standards and certifications најмање један извршилац   **Докази:**   1. Изјава понуђача о довољном кадровском капацитету 2. Фотокопија пријаве - одјаве на обавезно социјално осигурање издате од надлежног Фонда ПИО, образац М или М3А (за лица у радном односу) и фотокопија уговора о раду/Фотокопија важећег уговора о ангажовању (за лица ангажована ван радног односа) односно изјава или други доказ везано за запослене издата од надлежне институције код које се води евиденција о запосленима (за стране понуђаче), Фотокопија важећег уговора о ангажовању (за лица ангажована ван радног односа) 3. Фотокопија дипломе о стеченој стручној спреми   и/или  4**.** Фотокопија важећих захтеваних сертификата |

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

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

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

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

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

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

**4.** **Лице уписано у Регистар понуђача није дужно** да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен Законом или Конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

У том случају понуђач може, 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.

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

1)извод из регистра надлежног органа:

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

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

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

**6.** 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.

**7.** 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.

**8.** 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.

**9.** 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.

**10.** У случају сумње у истинитост достављених података, Наручилац задржава право провере на основу релевантних доказа. Уколико Наручилац утврди да је понуђач приказивао неистините податке или да су документа лажна, понуда тог понуђача ће се сматрати неприхватљивом и биће одбијена.

**11**. Сви извршиоци које је понуђач навео у својој понуди, морају бити ангажовани у извршењу набавке, а по извршеном избору најповољније понуде и додели уговора.

**12.** 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.

4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

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

У ситуацији када постоје понуде понуђача који нуде добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, наручилац мора изабрати понуду понуђача који нуди добра домаћег порекла под условом да његова понуђена цена није преко 5% већа у односу на најнижу понуђену цену понуђача који нуди добра страног порекла.

У понуђену цену страног понуђача урачунавају се и царинске дажбине.

Када понуђач достави доказ да нуди добра домаћег порекла, Наручилац ће, пре рангирања понуда, позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве а код којих није јасно да ли је реч о добрима домаћег или страног порекла,да се изјасне да ли нуде добра домаћег порекла и да доставе доказ.

Предност дата за домаће понуђаче (члан 86. став 1. до 4. Закона) у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о слободној трговини у централној Европи (ЦЕФТА 2006) примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

Предност дата за домаће понуђаче (члан 86. став 1. до 4. Закона) у поступцима јавних набавки у којима учествују ­понуђачи из држава потписница Споразума о стабилизацији и придруживању између Европских заједница и њихових држава чланица, са једне стране, и Републике Србије, са друге стране, примењиваће се сходно одредбама тог Споразума.

**4.1 Резервни елементи критеријума, односно начин на који ће се доделити уговор у случају једнаких понуда**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок. У случају истог понуђеног гарантног рока, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

**5. 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.

Врста, техничке карактеристике и спецификацуја предмета јавне набавке дата је у Одељку 2. и Прилогу 1 Конкурсне документације.

* 1. **Подаци о језику у поступку јавне набавке**

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, при чему техничка документација може бити на енглеском језику.

Ако је неки доказ или документ на страном језику, изузев техничке документације која може бити достављена на енглеском језику, исти мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног преводиоца.

Ако понуда са свим прилозима није сачињена на српском и/или техничка документација на енглеском језику, понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

Наручилац задржава право да у току поступка прегледа и оцене понуда одреди део понуде везан за техничку документацију који би требао да буде преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног преводиоца, у примереном року.

* 1. **Начин састављања и подношења понуде**

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

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

Пожељно је да Понуђач редним бројем означи сваку страницу листа у понуди, укључујући и празне стране, својеручно, рачунаром или писаћом машином

( 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 са доказима о испуњености услова из Конкурсне документације, лично или поштом, у затвореној коверти или кутији, тако да се са сигурношћу може закључити да се први пут отвара, на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, Ул. Балканска 13, писарница - са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга са пратећим добрима- Управљање идентитетима и привилегијама приступа, Јавна набавка број ЈН/1000/0226/2017- НЕ ОТВАРАТИ“.

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

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

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

Понуђач може поднети само једну понуду.

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

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

Понуђач може бити члан само једне групе понуђача која подноси заједничку понуду, односно учествовати у само једној заједничкој понуди.

Уколико је понуђач, у оквиру групе понуђача, поднео две или више заједничких понуда, Наручилац ће све такве понуде одбити.

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

У случају заједничке понуде групе понуђача, све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача, који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), које попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

**5.3 Обавезна садржина понуде**

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

* Образац понуде Образац 1
* Изјава о независној понуди Образац 2
* Изјава у складу са чланом 75. став 2. Закона Образац 3
* Термин план извршења услуге и испоруке добара Образац 4
* Структура цене Образац 5
* Референтна листа Образац 6 и Образац 6.1
* Изјава о кадровском капацитету Образац 7 и Образац 7.1
* Образац трошкова припреме понуде, ако понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са чланом 88. Закона Образац 8
* Записник о извршеној испоруци добара/пруженим услугама Образац 9
* Споразум учесника заједничке понуде Образац 10 (у случају подношења заједничке понуде)
* Попуњен, потписан и печатом оверен „Модел уговора“
* Попуњен, потписан и печатом оверен „Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација“
* Средства финансијског обезбеђења
* Обрасци, изјаве и докази одређене тачком 5.8 или 5.9 овог упутства у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду подноси група понуђача
* Докази о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама у складу са чланом 77. Закона и Одељком 4 конкурсне документације
* Техничка документација којом се доказује испуњеност захтеваних техничких карактеристика наведених у Одељку 3 конкурсне документације - Техничка спецификација

Попуњен, потписан и печатом оверен ПРИЛОГ 1 - Листа сагласности са техничким захтевима.

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, ул. Балканска бр.13, сала на другом спрату.

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

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

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

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

* 1. **Начин измене, допуне и опозив понуде**

У року за подношење понуде понуђач може да измени или допуни већ поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, Ул. Балканска 13, писарница - са назнаком „ИЗМЕНА – ДОПУНА - Понуде за јавну набавку услуга са пратећим добрима- Управљање идентитетима и привилегијама приступа“, Јавна набавка број JN 1000/0226/2017 - 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, на адресу Наручиоца, Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, Ул. Балканска 13, писарница - са назнаком „ОПОЗИВ - Понуде за јавну набавку услуга са пратећим добрима- Управљање идентитетима и привилегијама приступа“, Јавна набавка број JN 1000/0226/2017 - 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 (ако је предвиђено средство обезбеђења 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 уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору;
* проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предметне набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

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

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

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

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

Све ово не утиче на правило да Понуђач (добављач) у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза , без обзира на број подизвођача.

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

* 1. **Подношење заједничке понуде**

У случају да више понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити Споразум о заједничком извршењу набавке, којим се међусобно и према Наручиоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане члан 81. став 4.. 5. и 7 Закона и то:

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

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

*Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора* да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, наведене у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Услове у вези са капацитетима, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

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. **Цена**

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

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

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

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

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

Понуђена цена укључује све трошкове везане за реализацију предметне набавке. до места испоруке, као и све зависне

Цена је фиксна за цео уговорени период и не подлеже никаквој промени (напомена: осим у случају да је цена изражена у EUR).

Променом цене не сматра се усклађиванје цене са унапред јасно дефинисаним параметрима у Уговору и овој Конкурсној документацији.

У Обрасцу “Структура цене“ (Образац 5. из Конкурсне документације) треба одвојено исказати структуру цене добара – софтвера и лиценци и услуга према табели у истом обрасцу, док у Обрасцу понуде (Образац 2. из Конкурсне документације) треба исказати укупно понуђену цену.

Уговор се потписује са ценама исказаним у динарима или еврима, према валути понуде.

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

У предметној јавној набавци цена је предвиђена као једини критеријум за оцењивање понуда.

**5.11 Рок испоруке добара, извршења услуга и период реализације услуге**

У предметној јавној набавци рок испоруке добара и извршења услуга подразумева да испорука добара и услуге морају бити извршене на следећи начин:

* Испорука добара мора бити извршена у року од 30 (словима: тридесет) дана од дана ступања Уговора на снагу.
* Услуге инсталације, имплементације, тестирања, пуштања у рад морају бити извршене у року од 180 (словима: стоосамдесет) дана од дана испоруке добара и обостраног потписивања Записника о квантитативном пријему мреже свих добара (без примедби). Рок за почетак извршења предметних услуга је најкасније 5 (словима: пет) дана од дана обостраног потписивања Записника о квантитативном пријему свих добара (без примедби).
* Рок за пружање техничке подршке 12 (словима: дванаест месеци) , од дана почетка гарантног рока. Понуђач мора да понуди Техничку подршку за све време трајања гарантног рока. Услуга техничке подршке почиње даном почетка гарантног рока.

Уколико понуђач понуди дуже рокове за алинеју 1. до 3. претходног става ове тачке и/или краћи рок за алинеју 4. претходног става ове тачке, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## 5.12 Гарантни рок

Гарантни рок не може бити краћи од 12 (словима: дванаест) месеци.

Гарантни рок почиње да тече од дана обостраног потписивања Записника о квалитативном пријему мреже бeз примедби, или најкасније 6 (словима: шест) месеци од издавања Записника о финалном квантитативном пријему свих добара (без примедби).

## 5.13 Термин план извршења услуга, испоруке добара, и место испоруке/извршења

У оквиру посебног прилога потребно је да понуђач дефинише Термин план испоруке добара и извршења услуга (Образац 4. из Конкурсне документације).

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

Место испоруке добара - опреме и извршења услуга су: Царице милице 2, Београд

**5.14 Начин и услови плаћања**

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

Прихватљив начин плаћања и фактурисања, за Наручиоца је:

Укупна вредност испоручених добара биће плаћена на следећи начин:

* **100%** укупне вредности добара са припадајућим ПДВ-ом плаћа се након извршене целокупне испоруке добарана основу обостраног потписаног Записника о м квантитативном пријему свих добара од стране овлашћених представника Наручиоца и Изабраног понуђача - без примедби, у року од 45 (четрдесетпет) дана, од дана пријема исправног рачуна од Изабраног понуђача - Продавца, издатог на основу прихваћеног и одобреног извештаја, овереног од стране овлашћеног представника Наручиоца - Купца.

Укупна вредност Услуга биће плаћена на следећи начин:

Услуге инсталације, имплементације, тестирања и пуштања у рад опреме:

* **100%** укупне вредности услуга инсталације, имплементације, тестирања, пуштања у рад са припадајућим ПДВ-ом биће плаћено по завршеној инсталацији, интеграцији и пуштању у рад на основу обострано потписаног Записника о квалитативном пријему мреже од стране овлашћених представника Наручиоца и Изабраног понуђача, без примедби, у року од 45 (четрдесетпет) дана, од дана пријема исправног рачуна од продавца, издатог на основу прихваћеног и одобреног извештаја, овереног од стране овлашћеног представника Купца.

Услуге техничке подршке:

* **Квартално** у текућем кварталу за услуге извршене у претходном кварталу (са припадајућим ПДВ-ом), у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, који ће Изабрани понуђач доставити последњег радног дана квартала на основу достављене документације (извештаја, записника) о извршеним услугама у том кварталу прихваћене од стране наручиоца, овереног од стране овлашћеног представника Наручиоца.

Ако понуђач понуди други начин плаћања понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

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

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

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

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

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

*Уколико услуге које су предмет набавке нису садржане у уговору о избегавању двоструког опорезивања, Наручилац -Купац ће обрачунати, одбити и платити порез по одбитку у складу са прописима Републике Србије.*

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

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

Рачун мора бити достављен на адресу Наручиоца -Купца: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, (адреса на коју се доставља рачун), ПИБ (ПИБ), са обавезним прилозима и то: Записник о квалитативном пријему / Записник о квантитативном пријему / Записник о пријемном испитивању *(зависно од предмета ЈН)* и отпремница на којој је наведен датум извршења услуге/испоруке добара, као и количина испоручених добара, са читко написаним именом и презименом и потписом овлашћеног лица Купца, које је примило предметна добра.

Плаћање Изабраном домаћем понуђачу-Продавцу се врши у динарском износу, на његов текући рачун у складу са његовим инструкцијама.

Плаћања Изабраном страном понуђачу -Продавцу се врши дознаком у EUR, на његов девизни рачун у складу са његовим инструкцијама.

**5.15 Рок важења понуде**

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

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

**5.16 Средства финансијског обезбеђења**

Наручилац користи право да захтева средстава финансијског обезбеђења (у даљем тексу: СФО) којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у предметном поступку, као и испуњење својих уговорних обавеза.

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

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

Средства финансијског обезбеђења морају да буду у валути у којој је и понуда.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, рок важења СФО мора се продужити.

**Понуђач је дужан да достави следећа средства финансијског обезбеђења:**

1. **У понуди:**

**Банкарска гаранција за озбиљност понуде**

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

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

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

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

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

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

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

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

1. **Приликом закључења уговора**

**Банкарска гаранција за добро извршење посла**

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

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

Банкарска гаранција мора трајати најмање 30 (словима: тридесет) календарских дана дуже од рока одређеног за коначно извршење посла, тј од од датума обострано потписаног Записника о квалитативном пријему мреже.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

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

Наручилац ће уновчити дату банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да изабрани понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, тј до датума датума обострано потписаног Записника о квалитативном пријему мреже.

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

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

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

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

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

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

* датум издавања
* назив, место и адресу банке (гарант), понуђача (клијент - налогодавац) и корисника банкарске гаранције
* текст изјаве којим банка потврђује да ће на захтев клијента (понуђача) издати неопозиву, безусловну и на први позив наплативу банкарску гаранцију за добро извршење посла без права приговора на 10% уговорене вредности без ПДВ и роком важности 30 дана дужим од уговореног рока извршења.
* да ће гаранција бити издата за рачун клијента (понуђача) уколико његова понуда буде изабрана као најповољнија у јавној набавци услуга са пратећим добрима- Управљање идентитетима и привилегијама приступа, јавна набавка број JN 1000/0226/2017, коју спроводи ЈП „Електропривреда Србије“ Београд.

1. **По потписивању примопредаји предмета Уговора**

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

Изабрани понуђач се обавезује да преда Наручиоцу банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року која је неопозива, безусловна,без права протеста и платива на први позив, издата у висини од 5% од укупно уговорене цене (без ПДВ) са роком важења 30 (тридесет) дана дужим од гарантног рока.

Наведену банкарску гаранцију Понуђач предаје у року од 3 дана од дана сачињавања и обостраног потписивања Записника о квалитативном пријему мреже без примедби.

Уколико Понуђач не достави банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року, Наручилац има право да наплати банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, рок важења банкарске гаранције мора да се продужи.

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

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

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

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

**4. Достављање средстава финансијског обезбеђења**

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

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

**Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Балканска 13,11000 Београд,** , Служба за јавне набавке, канцеларија број 23,

***са назнаком****:* **Средство финансијског обезбеђења за ЈН бр.JN/1000/0226/2017**

**3**.Средство финансијског обезбеђења **за отклањање недостатака у гарантном року** гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Улица царице Милице 2,11000 Београд **и доставља се лично или поштом** **на адресу Kорисника уговора:**

**Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Балканска 13,11000 Београд**, Служба за јавне набавке, канцеларија број 23,

***са назнаком****:* **Средство финансијског обезбеђења за ЈН бр.JN/1000/0226/2017**

**5.17. 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.

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

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

**5.18 Накнада за коришћење патената**

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

**5.19 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.

**5.20 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 ЈН1000/0226/2017“ или електронским путем на е-mail адресe: [ana.draskovic@eps.rs](mailto:ana.draskovic@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 предвиђен 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)).

**5.21 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 9. трошкова припреме понуде.

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

**5.22 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.

**5.23 Разлози за одбијање понуде**

Понуда ће бити одбијена ако:

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

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

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

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

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

**5.25.Негативне референце**

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

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

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

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

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

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

**5.26 Увид у документацију**

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

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

1. 27 Поштовање обавеза које произлазе из прописа о заштити на раду и других прописа

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

**5.28 Заштита права понуђача**

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

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

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

Захтев за заштиту права се подноси Наручиоцу, са назнаком „Захтев за заштиту права за јавну набавку услуга са пратећим добрима број ЈН 1000/0226/2017“.

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

Захтев за заштиту права садржи:

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

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

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

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

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

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

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

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број JN/1000/0226/2017, сврха: ЗЗП, ЈП ЕПС, јавна набавка услуга са пратећим добрима број JN100002262017, корисник: буџет Републике Србије) уплати таксу и то:

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

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

Упутство о уплати таксе је јавно доступно на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки:<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

5.29 Закључење уговора

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци Изабраном понуђачу којем је додељен уговор у року од 8(осам) дана од протека рока за подношење захтева за заштиту права, заједно са Уговором о чувању пословне тајне и поверљивих информација на потпис, оверу и завођење.

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

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

Такође, понуђач је дужан да закључи и Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација који ће му доставити Наручилац.

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

5.30 Измене током трајања уговора

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до лимита прописаног чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама. Обим предмета јавне набавке из Уговора о јавној набавци Наручилац може повећати за максимално до 5% укупне вредности Уговора под условом да има обезбеђена финансијска средства*,* за које се није могло знати приликом планирања набавке.

Након закључења уговора о јавној набавци Наручилац може да дозволи промену цене и других битних елемената уговора из објективних разлога приликом реализације Уговора.

Уговор се може изменити само писаним анексом, у складу са законом и дугим подзаконским актима, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна.

Корисник услуге може након закључења Уговора, без спровођења поступка јавне набавке да:

* повећа обим  предмета овог Уговора до лимита прописаног чланом 115. став 1. Закона из следећих разлога: делимичне допуне спецификације добара и услуга због непредвиђених околности.
* продужи период извршења услуга из објективних разлога продужења реализације активности заснованих на промени закона и подзаконских аката који директно утичу на повећање обима а услед непланиране неспремности локација и/или ванредних догађаја на оптичкој инфраструктури који онемогућавају пуштање уређаја у рад и захтевају додатно време за извршење,  у складу са чланом 115. став 2. Закона;

а што ће бити регулисано анексом Уговора.

Услучају из става 1. и 2. овог члана наручилац је дужан да донесе одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л и да у року од три дана од дана доношења исту објави на Порталу Јавних набавки и извештај достави Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

1. ОБРАСЦИ

ОБРАЗАЦ 1.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за отворени поступак јавне набавке услуга са пратећим добрима „Управљање идентитетима и привилегијама приступа“ ЈН бр. JN 1000/0226/2017,

***1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ***

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

***2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:***

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

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

***3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ***

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

***Напомена:***

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

***4) ПОДАЦИ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА***

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

***Напомена:***

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ И БРОЈ НАБАВКЕ** | ***ЦЕНА*** |
| **Управљање идентитетима и привилегијама приступа.**  **JN 1000/0226/2017** | **1.1. УКУПНА ЦЕНА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ РСД/ЕУР (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ РСД/ЕУР) исказана без ПДВ.**  1.1.1 УКУПНА ЦЕНА УСЛУГА (У1+У2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ РСД/ЕУР (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ РСД/ЕУР) исказана без ПДВ.  1.1.2 УКУПНА ЦЕНА ДОБАРА (Д1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ РСД/ЕУР (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ РСД/ЕУР) исказана без ПДВ. |

***КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ***

|  |  |
| --- | --- |
| ***УСЛОВ НАРУЧИОЦА*** | ***ПОНУДА ПОНУЂАЧА*** |
| ***РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:***  ***Укупна вредност испоручених добара биће плаћена на следећи начин:***   * 100% укупне вредности добара са припадајућим ПДВ-ом плаћа се након извршене целокупне испоруке добара на основу обостраног потписаног Записника о квантитативном пријему свих добара од стране овлашћених представника Наручиоца и Изабраног понуђача без примедби, у року од 45 (четрдесетпет) дана, од дана пријема исправног рачуна од Изабраног понуђача, издатог на основу прихваћеног и одобреног извештаја, овереног од стране овлашћеног представника Наручиоца     Укупна вредност Услуга биће плаћена на следећи начин:  Услуге инсталације, имплементације, тестирања и пуштања у рад опреме:   * 100% укупне вредности услуга инсталације, имплементације, тестирања, пуштања у рад са припадајућим ПДВ-ом биће плаћено по завршеној инсталацији, интеграцији и пуштању у рад на основу обострано потписаног Записника о квалитативном пријему мреже од стране овлашћених представника Наручиоца - Купца и Изабраног понуђача – Продавца, без примедби, у року од 45 (четрдесетпет) дана, од дана пријема исправног рачуна од продавца, издатог на основу прихваћеног и одобреног извештаја, овереног од стране овлашћеног представника Купца.   Услуге техничке подршке:   * Квартално у текућем кварталу за услуге извршене у претходном кварталу (са припадајућим ПДВ-ом), у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, који ће Изабрани понуђач – Продавац доставити последњег радног дана квартала на основу достављене документације (извештаја, записника) о извршеним услугама у том кварталу прихваћене од стране наручиоца . Наручиоца - Купца, овереног од стране овлашћеног представника Наручиоца - Купца. | Сагласан за захтевом наручиоца  ДА/НЕ (заокружити) |
| ***РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ/ИСПОРУКЕ ДОБАРА:***   1. Испорука добара мора бити извршена у року од 30 (словима: тридесет) дана од дана ступања Уговора на снагу. 2. Услуге инсталације, имплементације, тестирања, пуштања у рад морају бити извршене у року од 180 (словима: стоосамдесет) дана од дана испоруке добара и обостраног потписивања Записника о квантитативном пријему свих добара (без примедби). Рок за почетак извршења предметних услуга је најкасније 5 (словима: пет) дана од дана обостраног потписивања Записника о квантитативном пријему свих добара (без примедби). 3. Рок за пружање техничке подршке 12 (словима: дванаест: месеци) , од дана почетка гарантног рока. Понуђач мора да понуди Техничку подршку за све време трајања гарантног рока. Услуга техничке подршке почиње даном почетка гарантног рока | 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дана од дана ступања Уговора на снагу.  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) дана од дана испоруке добара и обостраног потписивања Записника о квантитативном пријему свих добара (без примедби). Рок за почетак извршења предметних услуга је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дана од дана обостраног потписивања Записника о квантитативном пријему свих добара (без примедби).  3.Сагласан за захтевом наручиоца  ДА/НЕ (заокружити) |
| ***ГАРАНТНИ РОК:***  Гарантни рок не може бити краћи од 12 (словима: дванаест) месеци.  Гарантни рок почиње да тече од дана обостраног потписивања Записника о квалитативном пријему мреже бeз примедби, или најкасније 6 (словима: шест) месеци од издавања Записника о финалном квантитативном пријему свих добара (без примедби). | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месеци. |
| ***РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:***  не може бити краћи од 90 (словима: деведесет) дана од дана отварања понуда | \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда |
| Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок извршења, гарантни рок, место извршења и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом. | |

Датум Понуђач

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

***Напомене:***

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

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

***ОБРАЗАЦ 2.***

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 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 са пратећим добрима: Управљање идентитетима и привилегијама приступа.“ JN 1000/0226/2017, Наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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

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

* ***Напомена:***
* ***-*** *Уколико заједничку понуду подноси група понуђача Изјава се доставља за сваког члана групе понуђача.*
* *Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*
* *Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака.*

***ОБРАЗАЦ 3.***

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 са пратећим добрима: Управљање идентитетима и привилегијама приступа, у отвореном поступку јн бр. JN 1000/0226/2017, 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 4.***

# ТЕРМИН ПЛАН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ И ИСПОРУКЕ ДОБАРА – ОПРЕМЕ

Управљање идентитетима и привилегијама приступа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Активност**1 | **Месеци** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **n** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. назначити све главне активности које су утврђене приликом испоруке добара и извршења услуга

*Напомена: По потреби термин план се може се проширити / модификовати додавањем потребног броја колона и редова.*

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

***ОБРАЗАЦ 5.***

# **СТРУКТУРА ЦЕНЕ**

Управљање идентитетима и привилегијама приступа

1. **УСЛУГЕ :**

Услуге инсталације, имплементације, тестирања, пуштање у рад (У.1.), услуге техничке подршке за време трајања гарантног рока (У.2)

| Број | Опис | Количина  и јед. мере | Јединична цена  (РСД/ЕУР) | Укупна цена  (РСД/ЕУР) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1 | 2 | 3=1\*2 |
| У.1. | Услуге инсталације, имплементације, тестирања и пуштање у рад | 1 комплет |  |  |
| У.2. | Услуге техничке подршке\* | 12 месеци |  |  |
|  | **УКУПНА ЦЕНА УСЛУГA без ПДВ-а:** РСД/ЕУР  **:** | | |  |

\*уз понуду доставити детаљну спецификацију услуга У.2. са јединичним ценама и ценама за период од 12 месеци

1. **ДОБРА:**

Добра - СОФТВЕР за Управљање идентитетима и привилегијама приступа

(Д.1)

| Број | Опис | Количина  и јед. мере | Јединична цена  (РСД/ЕУР) | Укупна цена  (РСД/ЕУР) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1 | 2 | 3=1\*2 |
| Д.1. | Софтвер и лиценце | 1 комплет |  |  |
|  | **УКУПНА ЦЕНА ДОБАРА без ПДВ-а:** РСД/ЕУР  **:** | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **УКУПНА ЦЕНА УСЛУГА И ДОБАРА без ПДВ-а:**  РСД/ЕУР**:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **УКУПНА ЦЕНА УСЛУГА са ПДВ-ом:** РСД/ЕУР  **:** |  |
|  | **УКУПНА ЦЕНА ДОБАРА са ПДВ-ом:** РСД/ЕУР  **:** |  |
|  | **УКУПНА вредност ПДВ-а за УСЛУГЕ и ДОБРА :** РСД/ЕУР  **:** |  |
|  | **УКУПНА ЦЕНА УСЛУГА И ДОБАРА са ПДВ-ом: :** РСД/ЕУР  **:** |  |

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

***Упутство****:*

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

***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.

***ОБРАЗАЦ 6.***

**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА**

за јавну набавку услуга са пратећим добрима:

Управљање идентитетима и привилегијама приступа

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.**  **бр**. | **Назив и седиште наручиоца / крајњег купца/Корисника услуге** | **Назив и опис испоручене опреме и / или извршене услуге** | **Датум и број закључења уговора, вредност уговора** | **Период реализације**  **уговора** | **Вредност уговора дин**  **без ПДВ** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

**ПРИЛОГ 1:** Попуњен један или више образаца 6.1.

***Напомена 1:*** *Наручилац задржава право да провери референце.*

***Напомена 2:*** *Ако вредност уговора није у динарима, за прерачунавање у динаре се користи средњи курс Народне Банкре Србије на дан закључења уговор*

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

***ОБРАЗАЦ 6.1.***

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

**П О Т В Р Д А**

Понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_је за нас извршио услуге/ испоруку добара – опреме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ које су обухватале\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прецизирати назив, опис и вредност испоручене опреме и / или извршене услуге)

у периоду од \_\_\_\_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, на основу уговора закљученог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године

Укупна вредност испоручених извршених услуга и/или добара је износила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без ПДВ.

Референца се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуга са пратећим добрима „Управљање идентитетима и привилегијама приступа**“**, Jaвнa нaбaвкa бр. JN 1000/0226/2017, и у друге сврхе се не може користити.

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

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

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Овлашћено лице Наручиоца

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

(потпис и печат)

***ОБРАЗАЦ 7.***

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА** **О БРОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ/ангажованих лица**

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гланик РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), 0чл. од 197 до 202 Закона о раду, Понуђач даје следећу

ИЗЈАВУ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да располажемо кадровским капацитетом:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_ запослених лица по основу радног односа,
* \_\_\_\_\_\_\_ ангажованих лица ван радног односа,

за набавку услуга са пратећим добрима „Управљање идентитетима и привилегијама приступа.**“**, Jaвнa нaбaвкa бр. JN 1000/0226/2017.

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

***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 7.1***

**Листа ЗАПОСЛЕНИХ/ангажованих лица КОЈа ће бити**

**одговорна за извршење уговора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ** | **Стручни назив и радно место** | **тип и број сертификата/**  **лиценце** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |

По потреби табела се може проширити са потребним бројем редова.

У табели се наводе запослени/ангажовани инжењери који ће бити ангажовани на реализацији уговора

У Листи се наводе име, презиме, стручни назив и назив радног места, тип и број сертификата/ лиценце запослених/ангажованих лица који ће бити одговорни за извршење уговора

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

***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.

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

***ОБРАЗАЦ 8.***

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

# ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

.

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

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

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

***Напомена:***

* *образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да им их Наручилац надокнади у Законом прописаном случају;*
* *остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15);*
* *уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде,Наручилац није дужан да му надокнади трошкове и у Законом прописаном случају;*
* *Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава Носилац посла;*
* *Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписује и оверава печатом понуђач.*

**ОБРАЗАЦ 9.**

**ЗАПИСНИК О ИЗВРШЕНОЈ ИСПОРУЦИ ДОБАРА /ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА**

Датум \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРОДАВАЦ: КУПАЦ:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Укупан број позиција из спецификације: Број улаза:

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

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

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

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

ПРОДАВАЦ: КУПАЦ: ОВЕРА НАДЗОРНОГ ОРГАНА 2

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

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

(Име и презиме)

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

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

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

2) потписује и печатира Надзорни орган за услуге инвестиционих пројеката

**Појашњења:**

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

**ОБРАЗАЦ 10.**

**СПОРАЗУМ УЧЕСНИКА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

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

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

*Потпис одговорног лица члана групе понуђача:*

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

*м.п.*

*Потпис одговорног лица члана групе понуђача:*

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

*м.п.*

Датум:

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

7.МОДЕЛ УГОВОРА

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

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ:**

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

и

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

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

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

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

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

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

(у даљем тексту заједно: Уговорне стране)

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

**УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**

**Управљање идентитетима и привилегијама приступа**

**Уводне одредбе**

Имајући у виду:

* да је Корисник услуге у складу са Конкурсном документацијом а сагласно члану 32. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр.124/2012,14/2015 и 68/2015 – даље: Закон) спровео отворени поступак јавне набавке за набавку услуга са пратећим добрима „Управљање идентитетима и привилегијама приступа”, Јавна набавка бр. ЈН 1000/0226/2017;
* да је Позив за подношење понуда у вези предметне јавне набавке објављен на Порталу јавних набавки дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, као и на интернет страници Корисника услуге и на Порталу Службених гласила и база прописа.
* да Понуда Пружаоца услуге, која је заведена код Корисника услуге под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_2017.године, у потпуности одговара захтевима Корисника услуге из Позива за подношење понуда и Конкурсне документације
* да је Корисник услуге својом Одлуком о додели уговора бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_.\_\_.\_\_\_. године изабрао понуду Пружаоца услуге.

**Предмет Уговора**

**Члан 1.**

Предмет овог Уговора о пружању услуга са пратећим добрима (у даљем тексту: Уговор) је извршење услуга и испорука добара: Управљање идентитетима и привилегијама приступа (даље: услуга), у свему према Конкурсној документацији, Понуди Пружаоца услуге, Техничкој спецификацији и Структури цене који као Прилог 1, Прилог 2, Прилог 3 и Прилог 4 чине саставни део овог Уговора.

**Цена**

**Члан 2.**

Уговорне стране утврђују да је укупна цена извршених услуга, испоручених добра из члана 1. овог Уговора износи: \_\_\_\_\_\_\_\_ динара/евра, (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/100 динара/евра).

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

У укупну цену су урачунати сви трошкови везани за реализацију уговорене испоруке опреме и извршење услуга.

Уговорена цена без ПДВ, сматра се бруто вредношћу за потребе обрачуна пореза на добит по одбитку.

Укупна цена без пореза на додату вредност је фиксна и не може се мењати, након закључења и у току извршења овог уговора *(напомена: осим у случају да је цена изражена у EUR).*

**Начин и услови плаћања**

**Члан 3.**

Корисник услуге се обавезује да вредност из члана 2. овог Уговора плати Пружаоцу услуге на следећи начин:

Укупна вредност испоручених добара - опреме (софтвер, лиценце) биће плаћена на следећи начин:

1. **100%** укупне вредности добара - опреме са припадајућим ПДВ-ом плаћа се након извршене целокупне испоруке добара – опреме на основу обостраног потписаног Записника о финалном квантитативном пријему свих добара - опреме од стране овлашћених представника Корисника услуге и Пружаоца услуге - без примедби, у року од 45 (четрдесетпет) дана, од дана пријема исправног рачуна од Пружаоца услуге, издатог на основу прихваћеног и одобреног извештаја, овереног од стране овлашћеног представника Корисника услуге.

Услуге инсталације, имплементације, тестирања и пуштања у рад опреме:

1. **100%** укупне вредности услуга инсталације, имплементације, тестирања, пуштања у рад са припадајућим ПДВ-ом биће плаћено по завршеној инсталацији, интеграцији и пуштању у рад на основу обострано потписаног Записника о квалитативном пријему мреже од стране овлашћених представника Корисника услуге и Пружаоца услуге - без примедби, у року од 45 (четрдесетпет) дана, од дана пријема исправног рачуна од Пружаоца услуге, издатог на основу прихваћеног и одобреног извештаја, овереног од стране овлашћеног представника Корисника услуге.

Услуге израде пројектне документације:

1. **100%** укупне вредности услуга израде пројектне документације са припадајућим ПДВ-ом биће плаћено по изради пројектне документације на основу обострано потписаног Записника о квалитативном пријему пројектне документације од стране овлашћених представника Корисника услуге и Пружаоца услуге - без примедби, у року oд 45 (четрдесетпет) дана, од дана пријема исправног рачуна од Пружаоца услуге, издатог на основу прихваћеног и одобреног извештаја Пружаоца услуге, овереног од стране овлашћеног представника Корисника услуге.

Услуге техничке подршке:

1. **Квартално** у текућем кварталу за услуге извршене у претходном кварталу (са припадајућим ПДВ-ом), у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, који ће Пружалац услуге доставити последњег радног дана квартала на основу достављене документације (извештаја, записника) о извршеним услугама у том кварталу прихваћене од стране Корисника услуге, овереног од стране овлашћеног представника Корисника услуге

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

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

*Пружалац услуге, страно лице је у обавези да Купцу услуге достави, приликом потписивања Уговора или у року осам дана од дана потписивања Уговора, доказе о статусу резидента домицилне државе и то потврду о резидентности оверену од надлежног органа домицилне државе на обрасцу одређеном прописима Републике Србије или у овереном преводу обрасца прописаног од стране надлежног органа домицилне државе Пружаоца услуге и доказ да је стварни власник прихода, уколико је Република Србија са домицилном земљом Пружаоца услуге - неризидента закључила Уговор о избегавању двоструког опорезивања.*

*Закључени уговори о избегавању двоструког опорезивања објављени су на сајту Министарства финансија, Пореска управа (www.poreskauprava.gov.rs/sr/.../ugovori-dvostruko-oporezivanje).*

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

*Пружалац услуге је у обавези да достави доказе за сваку календарску годину.*

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

*Уколико услуге које су предмет набавке нису садржане у уговору о избегавању двоструког опорезивања, Корисник услуге ће обрачунати, одбити и платити порез по одбитку у складу са прописима Републике Србије.*

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

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

*Плаћање домаћем Пружаоцу услуге се врши у динарском износу, на његов текући рачун у складу са његовим инструкцијама,датум у рачуну*

*Плаћања страном Пружаоцу услуге се врши дознаком у EUR, на његов девизни рачун у складу са његовим инструкцијама, датим у рачуну.*

Плаћање се врши на текући рачун Пружаоца услуге бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рачун мора бити достављен на адресу Корисника услуге: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Царице Милице 2, са обавезним прилозима и то: Записник о квалитативном и квантитативном пријему, на коме је наведен датум испоруке добара, као и количина испоручених добара, са читко написаним именом и презименом и потписом овлашћеног лица Корисника услуге, које је примило предметна добра.

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

**Рок извршења услуга и испоруке добара**

**Члан 4.**

Рок извршења испоруке опреме и услуга предвиђен овим уговором је следећи:

* Испорука добара-опреме биће извршена у року од\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) дана од дана ступања Уговора на снагу.
* Услуге инсталације, имплементације, тестирања, пуштања у рад биће извршене у року од \_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) дана од дана испоруке добара и обостраног потписивања Записника о квантитативном пријему мреже свих добара (без примедби). Рок за почетак извршења предметних услуга је најкасније 5 (словима: пет) дана од дана обостраног потписивања Записника о квантитативном пријему свих добара (без примедби).
* Рок за пружање техничке подршке је 12 (словима: дванаест: месеци) , од дана почетка гарантног рока. Пружалац услуге мора да понуди Техничку подршку за све време трајања гарантног рока. Услуга техничке подршке почиње даном почетка гарантног рока.

**Гарантни рок**

**Члан 6.**

Гарантни рок износи \_\_\_ месеци од дана потписивања Записника о квалитативном пријему мреже.

Гарантни рок почиње да тече од дана обостраног потписивања Записника о квалитативном пријему мреже бeз примедби, или најкасније 6 месеци од издавања Записника о финалном квантитативном пријему свих добара (без примедби).

Пружалац услуге гарантује квалитет и исправан рад опреме испоручене по основу овог уговора у гарантном року.

У случају неисправног функционисања опреме у гарантном року, Корисник услуге има право да од Пружаоца услуге захтева да отклони уочене недостатке или замени неисправну опрему.

Пружалац услуге је обавезан да у гарантном року, на позив Корисника услуге, отклони све евентуалне мане, грешке, недостатке или пропусте у роковима и на начин дефинисанима према Прилогу 2 и Прилогу 3 овог уговора.

Уколико Пружалац услуге не отклони техничке недостатке на опреми у року из Прилога 5 овог уговора, Пружалац услуге даје своју безусловну сагласност да Корисник услуге стиче право и на једнострани раскид овог уговора и накнаду штете, наплату банкарске гаранције - за отклањање грешака у гарантном року, као што је дефинисано чланом 14. овог уговора.

Извршилац је дужан да за предметну опрему обезбеди испоруку резервних делова у периоду од 7 година од дана сачињавања Записника о квалитативном пријему мреже као и сервисну службу за поправку предмета Уговора.

**Место извршења услуга и испоруке опреме**

**Члан 7.**

Место испоруке опреме и извршења услуга:

* Царице Милице 2, Београд

Списак свих објеката дат је у Прилогу 4 овог Уговора .

**Права и обавезе уговорних страна**

**Члан 8.**

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

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

**Обавезе Пружаоца услуге**

**Члан 9.**

Пружалац услуге је обавезан да уговорене обавезе изврши у свему под условима из Конкурсне документације и Понуде.

Ако Пружалац услуге није извршио уговорене обавезе, у складу Прилогом 1 и Прилогом 2 овог Уговора, Пружалац услуге одговара по свим законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавезе према Закону о облигационим односима.

Сагласно овом уговору Пружалац услуге се обавезује да:

* благовремено затражи од Корисника услуге све потребне информације, разјашњења, документацију и друге релевантне податке неопходне за извршење овог Уговора. У супротном, сматраће се да је благовремено прибавио све потребне податке за реализацију Уговора у целости;
* уговорене обавезе изврши у свему сагласно законским прописима, нормативима и стандардима за ову врсту посла у складу са својим целокупним знањем и искуством које поседује; обезбеди сва обавештења Купцу о унапређењима и побољшањима, иновацијама и техничким достигнућима, која се односе на предмет овог Уговора; према потреби презентира и стручно образложи начин реализације уговореног предмета пред надлежним органима Корисника услуге као и о другим питањима која захтевају усклађеност решења;
* обезбеди неопходне стручне кадрове (довољан број обученог особља), опрему и алате неопходне за благовремено и квалитетно извршење уговорених обавеза;
* поверљиве податке Корисника услуге, које буде користио при извршењу уговорене обавезе, неће откривати другим правним и физичким лицима, у складу са закљученим Уговором о чувању пословне тајне и поверљивих информација (Прилог 9 овог уговора);
* о сопственом трошку колективно осигура ангажоване кадрове и средстава рада од основног ризика за све време извршења уговорених обавеза (у случају повреде на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом);
* поштује уговорени рок извршења уговорених обавеза и налоге овлашћеног лица Корисника услуге одређеног за вршење надзора над вршењем уговорених обавеза;
* све послове које обавља у циљу реализације овог Уговора, обавља поштујући прописе и ратификоване међународне конвенције о безбедности и здрављу на раду у Републици;
* поштује и акте које донесе Корисник услуге, односно Уговорне стране закључе из области безбедности и здравља на раду у складу са прописима, ради реализације овог уговора;
* предузима све мере безбедности и здравља на раду и мера противпожарне заштите за сва ангажована лица ( као и да их адекватно опреми у циљу извршења ових мера) које je полазећи од специфичности послова које су предмет овог уговора, технологије рада и стеченог искуствa, неопходно спровести како би се заштитили запослени код Пружаоца услуге, трећа лица и имовина. Права и обавезе Уговорних страна у вези са безбедности и здрављем на раду дефинисане су у Прилогу о безбедности и здрављу на раду, који је саставни део овог уговора, Прилог број 13.

У случају било каквог кршења обавезе наведене у ставу 1. овог члана Корисник услуге може раскинути овај уговор.

**Обавезе Корисника услуге**

**Члан 10.**

Корисник услуге је обавезан да:

* Пружаоцу услуге током целокупног периода реализације предмета Уговора, учини доступним све релевантне податке, документацију и информације којима располаже, као и пресек стања података, документације и иформација којима располаже у моменту закључења овог Уговора, а које су у вези са извршењем Уговора;
* писаним путем обавести Пружаоца услуге о лицу одређеном за вршење надзора над вршењем уговорених обавеза;
* обезбеди да све локације за испоруку опреме и вршења услуга буду у одговарајућем стању, у оквиру уговорених временских рокова;
* Пружаоцу услуге обезбеди све неопходне информације и податке и несметан приступ местима извршења уговореног посла
* изврши плаћање уговорене цене.

**Квантитативни и квалитативни пријем добара и услуга**

**Члан 11.**

Сматра се да је извршен уговорени посао када овлашћена лица Уговорних страна потпишу Записник о квантитативном пријему опреме, и Записник о квалитативном пријему мреже након извршених услуга инсталације, имплементације, тестирања и пуштања у рад и Записника о пријему пројектне документације, којима се врши квантитативни и квалитативни пријем посла који је предмет Уговора.

Квантитативни и квалитативни пријем опреме и квантитативни пријем услуга врше за то овлашћена лица од стране Корисника услуге и Пружаоца услуге .

Записник о квантитативном пријему опреме сачињава се у року од 3 (три) дана од датума пријема опреме, а Записник о квалитативном пријему мреже након извршених услуга инсталације, имплементације, тестирања и пуштања у рад сачињава се у року од 3 (три) дана од датума пријема услуга и исте потписују и оверавају овлашћени представници Уговорних страна.

Након израде пројектне документације сачињава се Записник о пријему пројектне документације који потписују и оверавају овлашћени представници Уговорних страна.

По истеку гарантног рока за опрему и услуге, и пошто је Пружалац услуге испунио све своје обавезе из овог уговора, Корисник услуге ће издати Потврду о коначном пријему.

Све евентуалне недостатке извршеног посла Корисник услуге је дужан да у писаном облику одмах саопшти представнику Пружаоца услуге, или најкасније у року од 3 (три) дана од дана извршења посла и сачињавања записника из претходног става овог члана.

Пружалац услуге се обавезује да хитно предузме активности како би отклонио недостатке извршеног посла, констатоване од стране Корисника услуге.

**Члан 12**.

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

Корисник услуге: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд,

Улица царице Милице 2, 11000 Београд

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

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

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

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

Носилац посла/Подизвођач: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Средства финансијског обезбеђења**

**Члан 13.**

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

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

Банкарска гаранција мора трајати најмање 30 (словима:тридесет) календарских дана дуже од рока одређеног за коначно извршење посла, односно од датума обострано потписаног Записника о квалитативном пријему мреже.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

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

Корисник услуге ће уновчити дату банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да Пружалац услуге не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, до датума обострано потписаног Записника о квалитативном пријему мреже без примедби.

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

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

Уколико Пружалац услуге не поступи у складу са ставом 1. овог члана, сматраће се, да уговор није ступио на правну снагу.

**Члан 14.**

Пружалац услуге је дужан да Купцу доставити неопозиву, безусловну (без права на приговор) и на први писани позив наплативу **банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року** у износу од 5% укупне вредности уговора, без ПДВ.

Наведену банкарску гаранцију Пружалац услуге предаје у року од 3 дана од дана сачињавања и обострано потписаног Записника о квалитативном пријему мреже

Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року мора трајати 30 (тридесет) дана дуже од истека гарантног рока.

Ако се за време трајања уговора промене гарантни рокови, важење ове банкарске гаранције мора да се продужи.

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

Корисник услуге ће уновчити дату банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у случају да Пружалац услуге не буде извршавао своје уговорне обавезе у гарантном року.

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

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

Уколико Пружалац услуге не поступи у складу са ставом 1. овог члана, сматраће се, да уговор није ступио на правну снагу.

**Виша сила**

**Члан 15.**

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

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

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

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

Уговорне стране су сагласне да се, у случају немогућности испуњења обавеза једне стране услед догађаја више силе која траје дуже од 3 (три) месеца, за који није одговорна ни једна ни друга уговорна страна, гаси обавеза друге стране.

**Поверљивост**

**Члан 16.**

Пружалац услуге и извршиоци који су ангажовани на извршавању активности које су предмет овог Уговора, дужни су да чувају поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, техничким подацима и обавештењима, до којих дођу у вези са реализацијом овог Уговора и да их користе искључиво за обављање уговореног посла, а у складу са Уговором о чувању пословне тајне и поверљивих информација, који као Прилог 9 чини саставни део овог Уговора.

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

**Интелектуална својина**

**Члан 17.**

Пружалац услуге на Корисника услуге преноси неексклузивно право коришћења лиценци/лиценцног софтвера без права уступања или продаје трећим лицима целог или било ког његовог дела .

Под трећим лицима се подразумевају сва правна и физичка лица осим уговорних страна, њихових запослених.

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

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

**Раскид Уговора**

**Члан 18.**

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

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

Уколико било која Уговорна страна откаже овај Уговор без оправданог, односно објективног и доказаног разлога, друга Уговорна страна има право да на име неоправданог отказа наплати уговорну казну из члана 20. овог Уговора, у висини од 10% од укупне вредности Уговора, у свему у складу са ЗОО, одговорност за штету због неиспуњења, делимичног испуњења или задоцњења у испуњењу обавеза преузетих овим Уговором.

**Накнада штете**

**Члан 19.**

Пружалац услуге је одговоран Купцу за материјалне и нематеријалне недостатке испуњења обавеза преузетих овим Уговором.

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

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

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

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

**Уговорна казна**

**Члан 20.**

У случају прекорачења рокoва утврђених у члану 4. овог Уговора Пружалац услуге је обавезан да Купцу плати уговорну казну у износу од 0,5% од укупно уговорене цене за сваки дан закашњења, с тим што висина уговорне казне не може бити већа од 10% (десет посто) од укупно уговорене цене из члана 2 став 1. уговора без ПДВ.

Корисник услуге има право да утврђени и обрачунати износ уговорне казне наплати достављањем књижног задужења Пружаоцу услуге.

Уколико Пружалац услуге прекине са извршењем активности из предмета уговора у периоду дужем од 7 (седам) дана или одустане од даљег извршења посла, Корисник услуге ће исто констатовати Извештајем и то најкасније у року од 3 (словима:три) дана од дана прекида или одустанка Пружаоца услуге.

Извештај из претходног става овог члана Уговора Корисник услуге без одлагања доставља Пружаоцу услуге.

Пружалац услуге има обавезу да по пријему Извештаја из става 4. овог члана Уговора, у року од 3 (три) дана достави Купцу образложење разлога због којих је прекинуо извршење активности из предмета уговора или одустао од даљег извршења уговорених обавеза.

**Лица овлашћена за праћење реализације Уговора**

**Члан 21.**

Овлашћени представници за кореспонденцију, преписку и праћење реализације Уговорних обавеза из члана 1. Уговора су:

- за Корисник услуге :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- за Пружалац услуге : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Извршиоци**

**Члан 22.**

Извршиоци су ангажована лица од стране Пружаоца услуга.

Пружалац услуга доставља Кориснику услуга:

- Списак извршилаца, са наведеним квалификацијама свих извршилаца и прецизно дефинисаним активности које обављају у извршавању Услуга, са којим списком је сагласан Корисник услуга .

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

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

**Важност Уговора**

**Члан 23.**

Уговор се сматра закљученим датумом потписивања од стране законских заступника Уговорних страна, а ступа на правну снагу достављањем средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла из члана 13. овог уговора.

Овај уговор важи до обостраног испуњена уговорних обавеза

**Решавање спорова**

**Члан 24.**

Уговорне стране обавезују се да све евентуалне спорове у вези овог уговора решавају споразумно, у супротном формираће заједничку Комисију коју ће сачињавати представници обе Уговорне стране и један заједнички представник, а уколико се ни тада не реши евентуални спор у року од 45 дана од дана почетка рада Комисије, уговарају надлежност стварно надлежног 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 услуге]*).

Уговорне стране сагласно констатују да овај уговор представља њихову слободну и сагласну изјаву воља и дa овај угoвoр сaдржи свe дoгoвoрe кojи су пoстигнути измeђу њих.

**Измене Уговора**

**Члан 25.**

Све евентуалне измене и допуне овог уговора или дoдaтни дoгoвoри измeђу уговорних страна бићe изрaжeни сaмo у писaнoj фoрми, а усмeни дoгoвoри су нeвaжeћи.

Корисник услуге може након закључења овог Уговора без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до лимита прописаног чланом 115. став 1. Закона, а ускладу са ставом 5. члана 115. Закона.

У случају из става 1. и 2. овог члана наручилац је дужан да донесе одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л и да у року од три дана од дана доношења исту објави на Порталу Јавних набавки и извештај достави Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији**.**

**Завршне одредбе**

**Члан 26.**

За све што овим Уговором евентуално није предвиђено, примењиваће се Закон о облигационим односима и одредбе других позитивноправних прописа Републике Србије, применљивих с обзиром на предмет уговора.

**Члан 27.**

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

**Члан 28**

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

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

**Члан 29.**

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

**Члан 30**

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

**Члан 31.**

Саставни део овог уговора су:

Прилог 1 Конкурсна документација, шифра\_\_\_\_ ;

Прилог 2 Понуда Пружаоца услуге број од .;

Прилог 3 Техничка спецификација

Прилог 4 Структура цене

Прилог 5 Термин план

Прилог 6 Технички захтеви Корисника услуге (Прилог 1 конкурсне документације – Врста, техничке карактеристике и спецификација опреме и услуга)

Прилог 7 Списак извршилаца

Прилог 8 Средства финансијског обезбеђења

Прилог 9 Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација

Прилог 10 Споразум (*у случају подношења заједничке понуде) број и датум*

**Члан 32.**

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) за обе уговорне стране.

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

## МОДЕЛ УГОВОРА о чувању пословне тајне и поверљивих информација

Закључен у Београду дана\_\_\_\_\_\_године, између следећих уговорних страна:

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

и

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

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

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

заједнички назив Стране.

Члан 1.

Стране су се договориле да у вези са набавком услуга са пратећим добрима: Управљање идентитетима и привилегијама приступа.“, ЈН. бр. 1000/0226/2017омогуће приступ и размену података који чине пословну тајну, као и података о личности, те да штите њихову поверљивост на начин и под условима утврђеним овим уговором, законом и интерним актима страна.

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

Члан 2.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Члан 3.

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

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

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

Осим ако изричито није другачије уређено,

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

Члан 4.

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

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

Обавеза из претходног става не постоји у случајевима:

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

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

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

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

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

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

Члан 5.

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

Члан 6.

Свака од Страна је обавезна да одреди:

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

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

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

Члан 7.

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

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

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

Члан 8.

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

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

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

За Купца:

Пословна тајна

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“Београд

Улица царице Милице бр. 2. Београд

или:

Поверљиво

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“Београд

Улица царице Милице бр. 2. Београд

За Продавца:

Пословна тајна

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

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

или:

Поверљиво

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

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

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

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

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

Члан 11.

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

Члан 12.

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

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

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 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 Продавац]*).

Члан 14.

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

Члан 15.

На све што није регулисано одредбама овог Уговора, примениће се одредбе ЗОО и 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 шест (6) истоветих примерка на српском језику од којих, по три (3) примерка задржава свака Страна.

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

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