**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД**

**ЈП ЕПС**



**ТРЕЋА ИЗМЕНА**

**КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

за подношење понуда у отвореном поступку

за јавну набавку услуга бр. ЈН/1000/0209/2017

КОНСОЛИДАЦИЈА И OUTSOURCING ШТАМПЕ

**К О М И С И Ј А**

за спровођење ЈН/1000/0209/2017

формирана Решењем бр.12.01. 429088/3-17 од 04.09.2017. г.

(заведено у ЈП ЕПС број 12.01.429088/19-17 од 07.11.2017. године)

Београд, новембар 2017. године

На основу члана 63. став 1. и члана 54. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), за коју је Позив за подношење понуда са Конкурсном документацијом објављен на Порталу УЈН и интернет страници Наручиоца дана 29.09.2017. године, а Позив за подношење понуда је обљављен у Сл. Гласнику и бази прописа, припремљена је::

**ТРЕЋА ИЗМЕНА**

**КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

**за јавну набавку услуга бр. ЈН/1000/0209/2017**

1.

На страни 5 прве измене и допуне конкурсне документације мења се текст:

* Одржавање Система (превентивно и интервентно) према одредбама SLA

И гласи:

* Одржавање Система (превентивно и интервентно)

2.

На страни 5 прве измене и допуне конкурсне документације мења се текст:

**Опште одредбе:** Услуга се набавља за период од 3 године са могућношћу продужења уговора у складу са одредбама ЗЈН-члан 115, уколико су и Понуђач и Наручилац сагласни у вези наставка сарадње., о чему ће сачинити Анекс овом Уговору.

И гласи:

**Опште одредбе:** Услуга се набавља за период од 3 године, односно до утрошка финансијских средстава из уговора.

3.

На страни 6 конкурсне документације мења се текст:

Гарантни рок за опрему је укључен за читав уговорни период кроз дефинисани SLA и као такав се не исказује одвојено, узимајући у обзир да је предмет набавке услуга у оквиру које предметна опрема мора да испуњава техничке захтеве (SLA) који гарантују квалитет услуге.

И гласи:

Гарантни рок за опрему је укључен за читав уговорни период и исти износи минимум 36 месеци.

4.

На страни 6 конкурсне документације мења се текст:

Током трајања уговора дефинишу се три фазе:

1. Транзиција и трансформација,
2. Продукција
3. Терминација

И гласи:

Током трајања уговора дефинишу се две фазе:

1. Транзиција и трансформација,
2. Продукција и експлоатација

5.

На страни 6 брише се текст:

Трећа фаза почиње три месеца пре завршетка уговора и у том периоду Наручилац и Понуђач заједнички договарају даље активности у циљу евентуалног продужетка уговора/завршетка пружања услуге и преузимања изнајмљене опреме/откупа опреме и сл.

6.

На страни 6 конкурсне документације мења се текст:

Узимајући у обзир природу јавне набавке (набавка услуге), Понуђач у зависности од потреба (оптимизација постојећих уређаја), односно захтева Наручиоца (увођења нових локација) може изменити број и структуру уређаја на локацијама, при чему технички захтеви, квалитет, SLA и јединичне цене по типовима уређаја и врстама трансакцији остају непромењени

И гласи:

Узимајући у обзир природу јавне набавке (набавка услуге), Понуђач у зависности од потреба (оптимизација постојећих уређаја), односно захтева Наручиоца (увођења нових локација) може изменити број и структуру уређаја на локацијама, при чему технички захтеви, квалитет и јединичне цене по типовима уређаја и врстама трансакцији остају непромењени

7.

На страни 6 конкурсне документације мења се текст:

**Обавезе Понуђача у случају квара на опреми или софтверу:**

Дефинисано у Поглављу 1.5 - SLA

И гласи:

Дефинисано у Поглављу 1.5. Обавезе Понуђача и Наручиоца

8.

На страни 6 конкурсне документације мења се текст:

**Обавезе Наручиоца у случају квара на опреми који је настао нестручним руковањем:** Дефинисано у Поглављу 1.5 - SLA.

И гласи:

**Обавезе Наручиоца у случају квара на опреми који је настао нестручним руковањем:** Дефинисано у Поглављу 1.5. Обавезе Понуђача и Наручиоца

9.

На страни 7 конкурсне документације мења се текст:

Радницима Наручиоца који врше „први ниво одржавања” (Поглавље 6.5 - SLA) Понуђач је дужан да након обављене обуке изда сертификат.

Обуку је потребно извршити пре почетка друге фазе имплементације консолидације (фаза продукције).

**Техничка документација:** Понуђач је у обавези да пре почетка друге фазе имплементације консолидације (фаза продукције) достави Наручиоцу инвестиционо-техничку документацију (опис система, топологију, опис опреме, софтвера, корисничка упутства) у папирној и електронској форми.

И гласи:

Радницима Наручиоца који врше „први ниво одржавања” (Поглавље 1.5 - Обавезе Понуђача и Наручиоца) Понуђач је дужан да након обављене обуке изда сертификат.

Обуку је потребно извршити пре почетка друге фазе имплементације консолидације (фаза продукције и експолатације).

**Техничка документација:** Понуђач је у обавези да пре почетка друге фазе имплементације консолидације (фаза продукције и експлоатације) достави Наручиоцу инвестиционо-техничку документацију (опис система, топологију, опис опреме, софтвера, корисничка упутства) у папирној и електронској форми.

10.

На страни 12 конкурсне документације мења се текст:

**1.5SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)**

И гласи:

**1.5. Обавезе Понуђача и Наручиоца**

11.

На страни 12 конкурсне допкументације брише се текст:

Споразумом се дефинишу услови и гарантује се ниво пружања услуга извршиоца у току трајања уговора за консолидацију штампе код Наручиоца.

12.

На страни 13 конкурсне документације мења се текст:

Споразумом се дефинише „Први ниво одржавања” који обављају одговарајућа лица Наручиоца а обухвата следеће:

* Решавање мањих кварова током експлоатације уређаја (нпр. „папер јам” – заглављен папир),
* Прелиминарну дијагностику проблема који би могао да прерасте у озбиљан квар уређаја,
* Замену неисправног уређаја заменским уређајем који се налази на унапред дефинисаној локацији Наручиоца,
* Администрацију перформанси система, идентификацију евентуалних проблема, предлоге за развој и унапређење система.

И гласи:

„Први ниво одржавања” који обављају одговарајућа лица Наручиоца а обухвата следеће:

* Решавање мањих кварова током експлоатације уређаја (нпр. „папер јам” – заглављен папир),
* Прелиминарну дијагностику проблема који би могао да прерасте у озбиљан квар уређаја,
* Замену неисправног уређаја заменским уређајем који се налази на унапред дефинисаној локацији Наручиоца,
* Администрацију перформанси система, идентификацију евентуалних проблема, предлоге за развој и унапређење система.

13.

На страни 13 конкурсне документације мења се текст:

Споразумом се дефинишу радни и нерадни дани, као и радно време:

* Радни дани су од понедељка до суботе, а нерадни дани су недеља и државни празници,
* Радно време је од 08:00 до 18:00 часова од понедељка до петка и од 08:00 –14:00 часова суботом.

И гласи:

* Радни дани су од понедељка до суботе, а нерадни дани су недеља и државни празници,
* Радно време је од 08:00 до 18:00 часова од понедељка до петка и од 08:00 –14:00 часова суботом.

14.

На страни 14 конкурсне документације брише се текст:

Споразумом се дефинише уговорна казна за сва кашњења у спровођењу интервенција у оквиру SLA, која износи 5,000 динара по радном часу закашњења.

Споразумом се дефинишу неисправности које настају:

* неправилним руковањем опремом од стране радника Наручиоца,
* непридржавањем произвођачких упутстава и сугестија извршиоца,
* намерним или ненамерним оштећењем опреме од стране радника Наручиоца.

У овим случајевима насталу штету извршиоцу надокнађује Наручилац.

15.

На страни 14 конкурсне документације мења се текст:

Споразумом се дефинишу неисправности које настају:

* услед удара грома,
* услед деловања пренапона,
* услед елементарних непогода, ратова, ванредног стања.

У овим случајевима насталу штету Понуђачу надокнађује осигуравајуће друштво код кога је опрема осигурана.

И гласи:

Понуђач је у обавези да осигура опрему код осигуравајућег друштва и д аод истог изврши наплату штете која настане:

* услед удара грома,
* услед деловања пренапона,
* услед елементарних непогода, ратова, ванредног стања.

16.

На страни 35 конкурсне документације мења се текст:

2.Фаза продукције/операција – трајање је 32 месеца, почевши од дана успешног окончања фазе транзиције и трансформације;

И гласи:

2.Фаза продукције и екслпоатације – трајање је 35 месеци, почевши од дана успешног окончања фазе транзиције и трансформације;

17.

На страни 36 конкурсне документације брише се текст:

3.Фаза терминације – трајање је последња 3 месеца пре истека уговорног периода, обавезе Пружаоца услуге су у свему исте као и у фази продукције/операција, уз додатну обавезу активног доприноса Извршиоца у сврху ефикасног и систематичног преноса одговорности за функционисање система пословне штампе назад на Корисника или на новог Извршиоца предметних услуга, у зависности од тога ко ће по истеку уговорног периода бити задужен за даље функционисање предметног система пословне штампе.

18.

На страни 36 конкурсне документације мења се текст:

* 1. 4.Гарантни рок

Гарантни рок за опрему је укључен за читав уговорни период кроз дефинисани SLA и као такав се не исказује одвојено, узимајући у обзир да је предмет набавке услуга у оквиру које предметна опрема мора да испуњава техничке захтеве (SLA) који гарантују квалитет услуге.

И гласи:

* 1. 4.Гарантни рок

Гарантни рок за опрему је укључен за читав уговорни период и исти износи минимум 36 месеци.

19.

На страни 46 конкурсне документације додаје се текст:

* 1. Уговорна казна

Уколико Пружалац услуге касни са услугама које су дефинисане овим Уговором у складу са уговореним роковима, Извршилац се обавезује да Кориснику услуге плати пенале у висини од 0,5% за сваки започети радни час закашњења, при чему укупни пенали по овом основу не могу прелазити износ од 10% од укупне вредности уговора из члана процењених трошкова за основни уговорни период за све типове уређаја из Обрасца понуде из Прилога 2 (Понуда), са периодом важности од 3 године.

Уколико Пружалац услуге ни у року од 10 дана од дана када је писменим путем позван да изврши обавезу извршења услуге предвиђене овим Уговором, не поступи по уговореним одредбама, Корисник има право да раскине Уговор, уз отказни рок од 3 месеца.

20.

На страни 50 конкурсне документације мења се текст:

***КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ***

|  |  |
| --- | --- |
| ***УСЛОВ НАРУЧИОЦА*** | ***ПОНУДА ПОНУЂАЧА*** |
| **РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:**  Фиксни и варијабилни део обрачуна цене услуга се обрачунава за период од првог до последњег дана у посматраном месецу, уз обавезу достављања исправног -рачуна и свих потребних пратећих извештаја најкасније до 5. дана у текућем месецу за претходни месец.  Реализовани варијабилни трошкови у фази транзиције и трансформације ће се фактурисати у оквиру исправног рачуна издатог по окончању првог месеца фазе продукције.  Рок плаћања је 45 дана од дана издавања и пријема исправно обрачунатог и састављеног рачуна, достављеног уз одговарајући извештај о реализованим трансакцијама и услугама у предметном обрачунском периоду. | Сагласан за захтевом наручиоца  ДА/НЕ (заокружити) |
| **РОК ИЗВРШЕЊА:**  Реализација овог пројекта ће се одвијати у следећим фазама:  Фаза транзиције и трансформације – рок за реализацију је 1 месец од ступања уговора на снагу;  Фаза продукције/операција – трајање је 32 месеца, почевши од дана успешног окончања фазе транзиције и трансформације;  Фаза терминације – трајање је последња 3 месеца пре истека уговорног периода, обавезе Понуђача су у свему исте као и у фази продукције/операција, уз додатну обавезу активног доприноса Понуђача у сврху ефикасног и систематичног преноса одговорности за функционисање система пословне штампе назад на Наручиоца или на новог Пружаоца предметних услуга, у зависности од тога ко ће по истеку уговорног периода бити задужен за даље функционисање предметног система пословне штампе | *Сагласан за захтевом наручиоца*  *ДА/НЕ (заокружити)* |
| **ГАРАНТНИ РОК**  Гарантни рок за опрему је укључен за читав уговорни период кроз дефинисани SLA и као такав се не исказује одвојено, узимајући у обзир да је предмет набавке услуга у оквиру које предметна опрема мора да испуњава техничке захтеве (SLA) који гарантују квалитет услуге. | *Сагласан за захтевом наручиоца*  *ДА/НЕ (заокружити)* |
| ***МЕСТО ИЗВРШЕЊА:***  Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, на локацијама: Царице Милице бр. 2, Балканска 13, Масарикова, Макензијева, Краљице Наталије, Јелене Ћетковић, Космајска | Сагласан за захтевом наручиоца  ДА/НЕ (заокружити) |
| ***РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:***  не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда | \_\_\_ (број календарских дана)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. | |

И гласи:

***КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ***

|  |  |
| --- | --- |
| ***УСЛОВ НАРУЧИОЦА*** | ***ПОНУДА ПОНУЂАЧА*** |
| **РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:**  Фиксни и варијабилни део обрачуна цене услуга се обрачунава за период од првог до последњег дана у посматраном месецу, уз обавезу достављања исправног -рачуна и свих потребних пратећих извештаја најкасније до 5. дана у текућем месецу за претходни месец.  Реализовани варијабилни трошкови у фази транзиције и трансформације ће се фактурисати у оквиру исправног рачуна издатог по окончању првог месеца фазе продукције.  Рок плаћања је 45 дана од дана издавања и пријема исправно обрачунатог и састављеног рачуна, достављеног уз одговарајући извештај о реализованим трансакцијама и услугама у предметном обрачунском периоду. | Сагласан за захтевом наручиоца  ДА/НЕ (заокружити) |
| **РОК ИЗВРШЕЊА:**  Реализација овог пројекта ће се одвијати у следећим фазама:  Фаза транзиције и трансформације – рок за реализацију је 1 месец од ступања уговора на снагу;  Фаза продукције и експлоатације– трајање је 35 месеци, почевши од дана успешног окончања фазе транзиције и трансформације; | *Сагласан за захтевом наручиоца*  *ДА/НЕ (заокружити)* |
| **ГАРАНТНИ РОК**  Гарантни рок за опрему је укључен за читав уговорни период и исити исноси минимум 36 месеци. | *Гарантни рок износи\_\_\_\_\_\_\_*  *(уписује понуђач)* |
| ***МЕСТО ИЗВРШЕЊА:***  Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, на локацијама: Царице Милице бр. 2, Балканска 13, Масарикова, Макензијева, Краљице Наталије, Јелене Ћетковић, Космајска | Сагласан за захтевом наручиоца  ДА/НЕ (заокружити) |
| ***РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:***  не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда | \_\_\_ (број календарских дана)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. | |

21.

На страни 50 конкурсне документације Образац 11 мења се и гласи:

Образац 11

ТЕРМИН ПЛАН ИЗВШЕЊА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.Бр. | Реализација активности предвиђене програмским задатком | МЕСЕЦИ |
| 1 | Фаза транзиције и трансформације | *1* |
|  |  |  |
| 2 | Фаза продукције и експлоатације | *35* |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

22.

На страни 76 конкурсне документације у члану 2. уговора мења се текст:

**Члан 2.**

Услуге које чине предмет овог Уговора из члана 1. Уговора обухватају две кључне категорије услуга, које у свему морају бити према захтевима из конкурсне документације, и то:

1. Консолидација и оптимизација система пословне штампе, што обухвата:
   * Испоруку, инсталацију и пуштање у рад нове, оригиналне и неупотребљаване принтинг опреме;
   * Иницијално сервисирање и преузимање одговорности за оперативни рад и одржавање одговарајућег дела постојеће принтинг опреме Корисника услуге;
   * Уклањање дела постојеће опреме из оперативне употребе и са пословних локација Корисника услуге у току фазе транзиције и трансформације, уз отпис те опреме из пословних књига Корисника услуге и трансфер одговорности за еколошко збрињавање те опреме са Корисника услуге на Пружаоца услуге,
   * Обезбеђење потребних софтверских лиценци, укључујући лиценце за напредне функционалности на свим уређајима типа 1-4 (follow-me, secure print, scan-to-folder/email, accounting итд.), као и софтверско решење за надзор и администрацију система пословне штампе и одговарајуће извештавање за све понуђене уређаје;
   * Инсталацију свих обухваћених софтверских апликација и алата.

Б) Аутсорсинг услуга пословне штампе, што обухвата:

* Коришћење инсталиране принтинг опреме и софтверских алата од стране Корисника услуге;
* Набавка и испорука свог потрошног материјала (сем папира за све уређаје и кетриџа за плотере и линијске штампаче);
* Превентивно и интервентно одржавање све обухваћене опреме у складу са SLA захтевима и условима;
* Централизована администрација, управљање системом штампе и извештавање.

Пружалац услуге је дужан да сноси све релевантне трошкове превентивног и интервентног одржавања обухваћене принтинг опреме према захтеваним и понуђеним SLA условима (рад, резервни делови, потрошни материјал, транспорт, итд.) на свим локацијама коришћења опреме током читавог уговорног периода.

Све потребне функционалности консолидованог принтинг решења (штампање, копирање, скенирање, факсирање, администрација, мониторинг, SLA, извештавање и др.) ће се моћи реализовати помоћу понуђеног решења (хардвер, софтвер, потрошни материјал и услуге) и Пружалац услуге неће накнадно постављати додатне финансијске и друге захтеве ка Кориснику услуге, осим оних обавеза које су у Конкурсној документацији наведене као обавеза Корисника услуге

И гласи:

**Члан 2.**

Услуге које чине предмет овог Уговора из члана 1. Уговора обухватају две кључне категорије услуга, које у свему морају бити према захтевима из конкурсне документације, и то:

1. Консолидација и оптимизација система пословне штампе, што обухвата:
   * Испоруку, инсталацију и пуштање у рад нове, оригиналне и неупотребљаване принтинг опреме;
   * Иницијално сервисирање и преузимање одговорности за оперативни рад и одржавање одговарајућег дела постојеће принтинг опреме Корисника услуге;
   * Уклањање дела постојеће опреме из оперативне употребе и са пословних локација Корисника услуге у току фазе транзиције и трансформације, уз отпис те опреме из пословних књига Корисника услуге и трансфер одговорности за еколошко збрињавање те опреме са Корисника услуге на Пружаоца услуге,
   * Обезбеђење потребних софтверских лиценци, укључујући лиценце за напредне функционалности на свим уређајима типа 1-4 (follow-me, secure print, scan-to-folder/email, accounting итд.), као и софтверско решење за надзор и администрацију система пословне штампе и одговарајуће извештавање за све понуђене уређаје;
   * Инсталацију свих обухваћених софтверских апликација и алата.

Б) Аутсорсинг услуга пословне штампе, што обухвата:

* Коришћење инсталиране принтинг опреме и софтверских алата од стране Корисника услуге;
* Набавка и испорука свог потрошног материјала (сем папира за све уређаје и кетриџа за плотере и линијске штампаче);
* Превентивно и интервентно одржавање све обухваћене опреме у складу са Прилогом 1 овог уговора
* Централизована администрација, управљање системом штампе и извештавање.

Пружалац услуге је дужан да сноси све релевантне трошкове превентивног и интервентног одржавања обухваћене принтинг опреме према захтеваним и понуђеним условима (рад, резервни делови, потрошни материјал, транспорт, итд.) на свим локацијама коришћења опреме током читавог уговорног периода.

Све потребне функционалности консолидованог принтинг решења (штампање, копирање, скенирање, факсирање, администрација, мониторинг, превентивно и редовно одржавање, извештавање и др.) ће се моћи реализовати помоћу понуђеног решења (хардвер, софтвер, потрошни материјал и услуге) и Пружалац услуге неће накнадно постављати додатне финансијске и друге захтеве ка Кориснику услуге, осим оних обавеза које су у Конкурсној документацији наведене као обавеза Корисника услуге

23.

На страни 78 конкурсне документације мења се текст:

**РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА И ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ**

**Члан 6.**

Рокови извршења услуга из члана 1.и 2. Уговора по фазама су:

1. Фаза транзиције и трансформације – рок за реализацију је 1 месец, а обухвата све активности неопходне за реализацију обавеза Пружаоца услуге дефинисаних у члану 2 став 1 тачка А овог Уговора;
2. Фаза продукције/операција – трајање је 32 месеца, почевши од дана успешног окончања фазе консолидације, а обухвата све активности неопходне за реализацију обавеза Пружаоца услуге дефинисаних у члану 2.став 1. тачка Б овог Уговора;
3. Фаза терминације – трајање је последња 3 месеца пре истека уговореног периода, обавезе Пружаоца услуге су у свему исте као и у фази продукције/операција, уз додатну обавезу активног доприноса Пружаоца услуге у сврху ефикасног и систематичног преноса одговорности за функционисање система пословне штампе назад на Корисника услуге или на новог Пружаоца услуге предметних услуга, у зависности од тога ко ће по истеку уговореног периода бити задужен за даље функционисање предметног система пословне штампе.

Термин план је посебан Прилог 9 који је саставни део Уговора.

И гласи:

**РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА И ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ**

**Члан 6.**

Рокови извршења услуга из члана 1.и 2. Уговора по фазама су:

1. Фаза транзиције и трансформације – рок за реализацију је 1 месец, а обухвата све активности неопходне за реализацију обавеза Пружаоца услуге дефинисаних у члану 2 став 1 тачка А овог Уговора;
2. Фаза продукције и екплоатације – трајање је 35 месеци, почевши од дана успешног окончања фазе консолидације, а обухвата све активности неопходне за реализацију обавеза Пружаоца услуге дефинисаних у члану 2.став 1. тачка Б овог Уговора;

Термин план је посебан Прилог 9 који је саставни део Уговора.

24.

На страни 80 конкурсне документације мења се текст:

**Члан 12.**

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди Service Desk центар за пријаву инцидената и комуникацију са крајњим корисницима система пословне штампе, који ће функционисати на начин, у радном времену, роковима и условима, у свему како је дефинисано у Прилогу 1 овог Уговора .

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди испуњење свих SLA захтева дефинисаних у Прилогу 1 овог Уговора, а посебно рокова везаних за решавање инцидената различитих нивоа приоритета и то : ~~које се у овом Члану поново наводе~~:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ниво приоритета | 1. ниво приоритета | 2. ниво приоритета | 3. ниво приоритета |
| Опис инцидента/проблема и нивоа приоритета | Ургентно. Онемогућено базично функционисање система на читавој локацији (нпр. истовремен отказ свих MFP-ова ) | Критично.  Онемогућена несметано пуно функционисање локације (нпр. Квар,празан тонер 1 спратног MFP-а) | Мање критично.  Отежано обављање послова од стране појединих запослених (нпр. квар 1 личног штампача) |
| Рок одзива удаљено | Одмах | 1 радни час | 2 радна часа |
| Рок одзива на локацији | 1 радни час | 2 радна часа | Исти радни дан |
| Рок за решење проблема | 4 радна часа | 8 радних часова | Следећи радни дан |

Корисник услуге је дужан да обезбеди приступ сервисној служби Пружаоца услуге у оквиру и ван радног времена и обезбеди простор и опрему у управној згради Корисника услуге за инсталацију потребних софтверских алата за управљање системом штампе.

И гласи:

**Члан 12.**

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди Service Desk центар за пријаву инцидената и комуникацију са крајњим корисницима система пословне штампе, који ће функционисати на начин, у радном времену, роковима и условима, у свему како је дефинисано у Прилогу 1 овог Уговора .

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди испуњење свих захтева дефинисаних у Прилогу 1 овог Уговора, а посебно рокова везаних за решавање инцидената различитих нивоа приоритета и то :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ниво приоритета | 1. ниво приоритета | 2. ниво приоритета | 3. ниво приоритета |
| Опис инцидента/проблема и нивоа приоритета | Ургентно. Онемогућено базично функционисање система на читавој локацији (нпр. истовремен отказ свих MFP-ова ) | Критично.  Онемогућена несметано пуно функционисање локације (нпр. Квар,празан тонер 1 спратног MFP-а) | Мање критично.  Отежано обављање послова од стране појединих запослених (нпр. квар 1 личног штампача) |
| Рок одзива удаљено | Одмах | 1 радни час | 2 радна часа |
| Рок одзива на локацији | 1 радни час | 2 радна часа | Исти радни дан |
| Рок за решење проблема | 4 радна часа | 8 радних часова | Следећи радни дан |

Корисник услуге је дужан да обезбеди приступ сервисној служби Пружаоца услуге у оквиру и ван радног времена и обезбеди простор и опрему у управној згради Корисника услуге за инсталацију потребних софтверских алата за управљање системом штампе.

25.

На страни 83 конкурсне документације мења се текст

**ГАРАНТНИ РОК**

**Члан 17.**

Гарантни рок за опрему је укључен за читав уговорни период кроз дефинисани SLA и као такав се не исказује одвојено, узимајући у обзир да је предмет набавке услуга у оквиру које предметна опрема мора да испуњава техничке захтеве (SLA) који гарантују квалитет услуге.

И гласи

**ГАРАНТНИ РОК**

**Члан 17.**

Гарантни рок за опрему је укључен за читав уговорни период и исти износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(биће преузето из понуде).

26.

На страни 85 конкурсне документације мења се текст

**УГОВОРНА КАЗНА**

**Члан 21.**

Уколико Пружалац услуге касни са услугама које су дефинисане овим Уговором у складу са уговореним роковима, Извршилац се обавезује да Кориснику услуге плати пенале у висини од РСД 2,500 за сваки започети радни час закашњења, при чему укупни пенали по овом основу не могу прелазити износ од 10% од укупне вредности уговора из члана процењених трошкова за основни уговорни период за све типове уређаја из Обрасца понуде из Прилога 2 (Понуда), са периодом важности од 3 године.

Уколико Пружалац услуге ни у року од 10 дана од дана када је писменим путем позван да изврши обавезу извршења услуге предвиђене овим Уговором, не поступи по уговореним одредбама, Корисник има право да раскине Уговор, уз отказни рок од 3 месеца.

И гласи:

**УГОВОРНА КАЗНА**

**Члан 21.**

Уколико Пружалац услуге касни са услугама које су дефинисане овим Уговором у складу са уговореним роковима, Извршилац се обавезује да Кориснику услуге плати пенале у висини од 0,5% за сваки започети радни час закашњења, при чему укупни пенали по овом основу не могу прелазити износ од 10% од укупне вредности уговора из члана процењених трошкова за основни уговорни период за све типове уређаја из Обрасца понуде из Прилога 2 (Понуда), са периодом важности од 3 године.

Уколико Пружалац услуге ни у року од 10 дана од дана када је писменим путем позван да изврши обавезу извршења услуге предвиђене овим Уговором, не поступи по уговореним одредбама, Корисник има право да раскине Уговор, уз отказни рок од 3 месеца.

27.

У складу са наведеним изменама и допунама у прилогу овог акта налази се пречишћен текст Образаца: Образац 1 „Образац понуде“, Образац 11 „Термин план извршења“ и Модел уговора.

28.

**Ова измена и допуна конкурсне документације се објављује на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца.**

Комисија за јавну набавку

број 1000/0209/2017

ОБРАЗАЦ 1.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за отворени поступак јавне набавке– услуге Консолидација и outsourcing штампе ЈН бр. ЈН/1000/0209/2017

***1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ***

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

***2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:***

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

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

***3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ***

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

***Напомена:***

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

***4) ПОДАЦИ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА***

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

***Напомена:***

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

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

***ЦЕНА***

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ И БРОЈ НАБАВКЕ** | ***УКУПНА ЦЕНА дин. без ПДВ*** |
| **Консолидација и outsourcing штампе ЈН/1000/0209/2017** |  |

***КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ***

|  |  |
| --- | --- |
| ***УСЛОВ НАРУЧИОЦА*** | ***ПОНУДА ПОНУЂАЧА*** |
| **РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:**  Фиксни и варијабилни део обрачуна цене услуга се обрачунава за период од првог до последњег дана у посматраном месецу, уз обавезу достављања исправног -рачуна и свих потребних пратећих извештаја најкасније до 5. дана у текућем месецу за претходни месец.  Реализовани варијабилни трошкови у фази транзиције и трансформације ће се фактурисати у оквиру исправног рачуна издатог по окончању првог месеца фазе продукције.  Рок плаћања је 45 дана од дана издавања и пријема исправно обрачунатог и састављеног рачуна, достављеног уз одговарајући извештај о реализованим трансакцијама и услугама у предметном обрачунском периоду. | Сагласан за захтевом наручиоца  ДА/НЕ (заокружити) |
| **РОК ИЗВРШЕЊА:**  Реализација овог пројекта ће се одвијати у следећим фазама:  Фаза транзиције и трансформације – рок за реализацију је 1 месец од ступања уговора на снагу;  Фаза продукције и експлоатације– трајање је 35 месеци, почевши од дана успешног окончања фазе транзиције и трансформације; | *Сагласан за захтевом наручиоца*  *ДА/НЕ (заокружити)* |
| **ГАРАНТНИ РОК**  Гарантни рок за опрему је укључен за читав уговорни период и исити исноси минимум 36 месеци. | *Гарантни рок износи\_\_\_\_\_\_\_*  *(уписује понуђач)* |
| ***МЕСТО ИЗВРШЕЊА:***  Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, на локацијама: Царице Милице бр. 2, Балканска 13, Масарикова, Макензијева, Краљице Наталије, Јелене Ћетковић, Космајска | Сагласан за захтевом наручиоца  ДА/НЕ (заокружити) |
| ***РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:***  не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда | \_\_\_ (број календарских дана)дана од дана отварања понуда |
| Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок извршења,гарантни рок , место извршења и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом. | |

Датум Понуђач

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

***Напомене:***

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

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

Образац 11

ТЕРМИН ПЛАН ИЗВШЕЊА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.Бр. | Реализација активности предвиђене програмским задатком | МЕСЕЦИ |
| 1 | Фаза транзиције и трансформације | *1* |
|  |  |  |
| 2 | Фаза продукције и експлоатације | *35* |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

9. МОДЕЛ УГОВОРА

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ:**

**КОРИСНИК УСЛУГЕ**:

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

и

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**:

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

док су чланови групе/подизвођачи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Ул. \_\_\_\_\_\_\_ бр.\_\_ Матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун \_\_\_\_\_ Банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Ул. \_\_\_\_\_\_\_ бр.\_\_ Матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун \_\_\_\_\_ Банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(у даљем тексту заједно: Уговорне стране)

закључиле су у Београду дана \_\_\_\_2017. Године

**УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ**

**УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

имајући у виду:

• да је Наручилац (у даљем тексту: Корисник услуге) спровео отворени поступак јавне набавке, сагласно члану 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), (у даљем тексту: Закон) за јавну набавку услуге: Консолидација и outsourcing штампе (у даљем тексту: Услуга), ЈН/1000/0209/2017

• да је Позив за подношење понуда у вези предметне јавне набавке објављен на Порталу јавних набавки дана \_\_\_\_\_.2017. године, као и на интернет страници Корисника услуге;

• да Понуда Понуђача (у даљем тексту: Пружалац услуге) у отвореном поступку за ЈН број ЈН/1000/0209/2017, која је заведена код Корисника услуге под ЈП ЕПС бројем \_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2017. године у потпуности одговара захтеву Корисника услуге из позива за подношење понуда и Конкурсној документацији ;

• да је Корисник услуге, на основу Понуде Пружаоца услуге број\_\_\_\_ од\_\_\_\_ и Одлуке о додели Уговора број\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_ , изабрао Пружаоца услуге за реализацију услуге, јавна набавка број ЈН/1000/0209/2017.

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан**

Овим Уговором о пружању услуге (у даљем тексту: Уговор), Пружалац услуге се обавезује да за потребе Корисника услуге изврши и пружи услугу:,, Консолидација и outsourcing штампе“, (у даљем тексту: Услуга), у свему у складу са Конкурсном документацијом за јавну набавку број ЈН/1000/0209/2017 датој у Прилогу 1, Понудом Пружаоца услуге датој у Прилогу 2, и Описом и врстом услуге датом у Прилогу 3, који чине саставни део овог Уговора.

Уговорне стране су се споразумеле да је предмет овог Уговора пружање услуга Консолидација и outsourcing штампе у свим објектима Корисника услуге.

**Члан**

Услуге које чине предмет овог Уговора из члана 1. Уговора обухватају две кључне категорије услуга, које у свему морају бити према захтевима из конкурсне документације, и то:

1. Консолидација и оптимизација система пословне штампе, што обухвата:
   * Испоруку, инсталацију и пуштање у рад нове, оригиналне и неупотребљаване принтинг опреме;
   * Иницијално сервисирање и преузимање одговорности за оперативни рад и одржавање одговарајућег дела постојеће принтинг опреме Корисника услуге;
   * Уклањање дела постојеће опреме из оперативне употребе и са пословних локација Корисника услуге у току фазе транзиције и трансформације, уз отпис те опреме из пословних књига Корисника услуге и трансфер одговорности за еколошко збрињавање те опреме са Корисника услуге на Пружаоца услуге,
   * Обезбеђење потребних софтверских лиценци, укључујући лиценце за напредне функционалности на свим уређајима типа 1-4 (follow-me, secure print, scan-to-folder/email, accounting итд.), као и софтверско решење за надзор и администрацију система пословне штампе и одговарајуће извештавање за све понуђене уређаје;
   * Инсталацију свих обухваћених софтверских апликација и алата.

Б) Аутсорсинг услуга пословне штампе, што обухвата:

* Коришћење инсталиране принтинг опреме и софтверских алата од стране Корисника услуге;
* Набавка и испорука свог потрошног материјала (сем папира за све уређаје и кетриџа за плотере и линијске штампаче);
* Превентивно и интервентно одржавање све обухваћене опреме у складу са Прилогом 1 овог уговора
* Централизована администрација, управљање системом штампе и извештавање.

Пружалац услуге је дужан да сноси све релевантне трошкове превентивног и интервентног одржавања обухваћене принтинг опреме према захтеваним и понуђеним условима (рад, резервни делови, потрошни материјал, транспорт, итд.) на свим локацијама коришћења опреме током читавог уговорног периода.

Све потребне функционалности консолидованог принтинг решења (штампање, копирање, скенирање, факсирање, администрација, мониторинг, превентивно и редовно одржавање, извештавање и др.) ће се моћи реализовати помоћу понуђеног решења (хардвер, софтвер, потрошни материјал и услуге) и Пружалац услуге неће накнадно постављати додатне финансијске и друге захтеве ка Кориснику услуге, осим оних обавеза које су у Конкурсној документацији наведене као обавеза Корисника услуге

**ВЛАСНИШТВО НАД ПРИНТИНГ ОПРЕМОМ**

**Члан**

Ново набављена опрема Тип 1, 2, 3 и 4 остаје власништво Пружаоца услуге, који је уступа на коришћење Кориснику услуге.

Задржана постојећа опрема Тип 5, 6, и 7 остаје власништво Корисника услуге.

**ЦЕНЕ УСЛУГА И ПЛАЋАЊЕ**

**Члан**

Укупна уговорена цена за услуге из члана 1. и члана 2. Уговора за време целокупног трогодишњег трајања Уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)РСД без ПДВ, што представља износ процењене вредности јавне набавке.

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

Пружалац услуге ће рачун за пружене услуге по основу овог Уговора издавати на месечном нивоу на основу извршеног очитавања укупног броја одштампаних и скенираних страна (варијабилни део) и реалног броја ангажованих принтинг уређаја (фиксни део), по ценама коју су дате у Понуди Пружаоца услуге, а која чини Прилог 2 овог Уговора, а које су у овом члану поново наведене:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тип уређаја** | **Опис уређаја** | **Коли-чина** | **Јединична цена месечне ренте уређаја** | **Јединична цена штампања А4 црно-беле копије** | **Јединична цена штампања А4 колор копије** | **Јединична цена скенирања по копији** |
| Тип 1 | MFP A4 BW | 50 |  |  | / |  |
| Тип 2 | MFP A3 BW | 5 |  |  | / |  |
| Тип 3 | MFP A4 колор | 25 |  |  |  |  |
| Тип 4 | MFP A3 колор | 5 |  |  |  |  |
| Тип 5 | Штампач A4 колор(вип корисници) | 10 | / |  |  | / |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тип уређаја** | **Опис уређаја** | **Коли-чина** | **Месечни паушал за одржавање укупне наведене количине уређаја** |
| Тип 6 | Плотер | 1 |  |
| Тип 7 | Линијски штампач | 1 |  |

Наведене јединичне цене представљају једини валидан основ за обрачун и фактурисање услуга које су предмет уговора и као такве оне морају да укључују све релевантне директне и индиректне трошкове Пружаоца услуге, осим оних који су експлицитно наведени као трошкови Корисника услуге.

У цену су урачунати сви трошкови везани за реализацију Услуге.

Наведене јединичне цене ће се сматрати фиксним за све време важења уговора.

Плаћање уговорене цене извршиће се у динарима, на рачун Пружаоца услуге бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ који се води код \_\_\_\_\_\_\_\_\_ банке.

**Члан 5.**

**Корисник услуге се обавезује да ће Пружаоцу услуге извршити плаћање на следећи начин:**

Фиксни и варијабилни део обрачуна цене услуга се обрачунава за период од првог до последњег дана у посматраном месецу, уз обавезу достављања фактуре и свих потребних пратећих извештаја најкасније до 5. (словима:петог) дана у текућем месецу за претходни месец.

Рок плаћања је 45 дана од дана издавања и пријема исправно обрачунатог и састављеног рачуна, достављеног уз одговарајући извештај о реализованим трансакцијама и услугама у предметном обрачунском периоду.

Пружалац услуге ће први рачун за услуге по основу овог Уговора издати након окончања Фазе Транзиције и трансформације и то по истеку првог месеца Фазе продукције, а у њему ће обухватити и варијабилне трошкове за читав период од дана ступања овог Уговора на снагу.

Рачун мора бити достављен на адресу Корисника: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица царице Милице 2, са обавезним прилозима.

У испостављеном рачуну, Пружалац услуге је дужан да се придржава тачно дефинисаних назива из конкурсне документације и прихваћене понуде (из Обрасца структуре цене). Рачуни који не одговарају наведеним тачним називима, ће се сматрати неисправним. Уколико, због коришћења различитих шифрарника и софтверских решења није могуће у самом рачуну навести горе наведени тачан назив, 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 ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ**

**Члан 6.**

Рокови извршења услуга из члана 1.и 2. Уговора по фазама су:

1. Фаза транзиције и трансформације – рок за реализацију је 1 месец, а обухвата све активности неопходне за реализацију обавеза Пружаоца услуге дефинисаних у члану 2 став 1 тачка А овог Уговора;
2. Фаза продукције и екплоатације – трајање је 35 месеци, почевши од дана успешног окончања фазе консолидације, а обухвата све активности неопходне за реализацију обавеза Пружаоца услуге дефинисаних у члану 2.став 1. тачка Б овог Уговора;

Термин план је посебан Прилог 9 који је саставни део Уговора.

**МЕСТО ИЗВРШЕЊА**

**Члан 7.**

Место извршења су пословне зграде Корисника услуге на адресама: Царице Милице бр. 2, Балканска 13, Масарикова, Макензијева, Краљице Наталије, Јелене Ћетковић, Космајска

**КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

**Члан 8.**

Приликом пријема опреме и потрошног материјала, уговорне стране су обавезне да направе Записник о квантитативном пријему опреме, који потписује овлашћени представник Корисника услуге и овлашћени представник Пружаоца услуге.

Уколико се приликом испоруке опреме и потрошног материјала, утврди да стварно стање примљене опреме и потрошног материјала, по квалитету и карактеристикама не одговара техничким захтевима из Уговора, Корисник услуге ће о томе писменим путем обавестити Пружаоца услуге најкасније у року од 10 (десет) дана од дана пријема опреме и потрошног материјала.

Пружалац услуге се обавезује да ће, уколико се рекламација односи на функционалност опреме, отклонити недостатак, а уколико се рекламација односи на оштећење, опрема ће бити замењена исправном, све у року од 10 (десет) дана од дана пријема рекламације.

**Члан 9.**

Коначни пријем консолидованог система пословне штампе извршиће се по завршетку Фазе транзиције и трансформације.

О извршеном коначном пријему сачиниће се Записник о квалитативном пријему система који потписује Представници обе Уговорне стране.

Записником о квалитативном пријему система се констатује да је у потпуности извршена Фаза транзиције и трансформације и да је систем пословне штампе ушао у Фазу продукције односно операција.

**ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА**

**Члан 10.**

Пружалац услуге је дужан да за опрему коју нуди у најам обезбеди обуку за "први ниво одржавања" за кључно особље Корисника услуге, у свему како је дефинисано у Прилогу 1 овог Уговора.

Корисник услуге је дужан да обезбеди кључно особље за пружање првог нивоа подршке, у свему како је дефинисано у Прилогу 1 овог Уговора.

Пружалац услуге је у обавези да по закључењу овог Уговора, достави Кориснику услуге контакте лица задужених за спровођење и реализацију услуга, што чини посебан Прилог и саставни је део Уговора.

Уколико Пружалац услуге буде принуђен да изврши замену лица ангажованих на извршењу услуге, из објективних разлога који се нису могли предвидети нити спречити, дужан је да обавести Корсника услуге и да достави ажурирану листу контаката у року од 10 дана од настале промене.

Корисник услуге се обавезује да по закључењу овог уговора, достави Пружаоцу услуге имена и контакте лица која ће од стране истог бити овлашћена за комуникацију са Пружаоцем услуга у смислу давања неопходних информација, успостављање контакта са одговорним лицима, као и да достави ажурну листу у случају промена у року од 10 дана од настале промене.

Обавеза Пружаоца услуге је да обезбеди потребну техничку документацију и корисничка упутства за инсталиране уређаје и софтверска решења.

Пружалац услуге је дужан да континуирано и благовремено обавештава Корисника услуге о свим усавршавањима, прилагођавањима, изменама и новим модулима који се имплементирају у систем који је предмет Уговора. За имплементиране измене, Пружалац услуге је обавезан да достави ажурирана техничка и корисничка упутства, у складу са извршеним изменама.

Пружалац услуге је у обавези да уз месечни рачун за извршене услуге из члана 4 овог Уговора достави детаљну спецификацију:

* количине, типова и локације принтинг опреме за коју се обрачунава најам у месецу за који је креиран рачун;
* укупан број одштампаних страна по типовима уређаја, по појединачним уређајима и корисницима система пословне штампе, у складу са захтеваним форматом Корисника услуге;
* укупан број скенираних страна по типовима уређаја, по појединачним уређајима и корисницима система пословне штампе, у складу са захтеваним форматом Корисника услуге;
* врста, број, локације и статуси интервенција на одржавању обухваћене опреме;
* сви пријављени инцидентима евидентираним у Сервице Деск систему Пружаоца услуге, као и о предузетим активностима, роковима решавања и статусу инцидената.

Обавеза Пружаоца услуге је да добије сагласност Корисника услуге пре:

* Било каквих измена спецификације услуга које су предмет Уговора,
* Накнадне измене делегирања, у потпуности или делимично, реализације услуга трећој страни, или закључења уговора или подуговора са трећом страном по питању услуга које су предмет овог уговора, а којима се мења начин извршења услуга дефинисан у Понуди. Такав уговор мора укључивати све одредбе из овог члана.

Пружалац услуге се обавезује да ће се приликом ангажовања непосредних Пружалац услуге a за реализацију овог Уговора придржавати Закона о раду и других позитивних законских прописа

Обавезе Пружаоца услуге и Корисника услуге су детаљно наведене и описане у Прилозима 1 и 2 овог Уговора.

**Члан 11.**

Пружалац услуге је дужан да у току фазе транзиције и трансформације преузме и уклони са локације Корисника услуге сву постојећу принтинг опрему која није предвиђена да остане у оперативном раду у консолидованом систему пословне штампе, а која је дефинисана и наведена у Прилогу 1 овог Уговора . У току уговореног периода, Корисник услуге је дужан да сву предметну опрему отпише из својих пословних књига. Комплетирањем ове активности пуна одговорност за еколошко збрињавање преузете опреме у складу са свим релевантним прописима у потпуности прелази са Корисник услуге на Пружаоца услуге.

Додатно, Пружалац услуге се обавезује да сав отпад који се јавља у току рада, сервисирања и редовног одржавања опреме која је предмет овог Уговора изнесе из објекта Корисник услуге и са њим поступи у складу са одредбама Закона о управљању отпадом и другим релевантним прописима.

**Члан 12.**

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди Service Desk центар за пријаву инцидената и комуникацију са крајњим корисницима система пословне штампе, који ће функционисати на начин, у радном времену, роковима и условима, у свему како је дефинисано у Прилогу 1 овог Уговора .

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди испуњење свих захтева дефинисаних у Прилогу 1 овог Уговора, а посебно рокова везаних за решавање инцидената различитих нивоа приоритета и то :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ниво приоритета | 1. ниво приоритета | 2. ниво приоритета | 3. ниво приоритета |
| Опис инцидента/проблема и нивоа приоритета | Ургентно. Онемогућено базично функционисање система на читавој локацији (нпр. истовремен отказ свих MFP-ова ) | Критично.  Онемогућена несметано пуно функционисање локације (нпр. Квар,празан тонер 1 спратног MFP-а) | Мање критично.  Отежано обављање послова од стране појединих запослених (нпр. квар 1 личног штампача) |
| Рок одзива удаљено | Одмах | 1 радни час | 2 радна часа |
| Рок одзива на локацији | 1 радни час | 2 радна часа | Исти радни дан |
| Рок за решење проблема | 4 радна часа | 8 радних часова | Следећи радни дан |

Корисник услуге је дужан да обезбеди приступ сервисној служби Пружаоца услуге у оквиру и ван радног времена и обезбеди простор и опрему у управној згради Корисника услуге за инсталацију потребних софтверских алата за управљање системом штампе.

**Члан 13.**

Корисник услуге се обавезује да приликом коришћења опреме са истом поступа у складу са корисничким упутствима која се односе на коришћење и експлоатацију опреме.

Остале обавезе Корисника услуге су :

* Да исправно одреди приоритет пријављеног проблема, у складу са КД, те да обавезно усагласи исти са Пружаоцем услуге.
* Да прецизно дефинише и пријави проблеме, користећи Сервице Деск центар за пријаву кварова у складу са упутством које је доставио Пружалац услуге.
* Да достави детаљну спецификацију тражених измена у врсти, обиму или начину пружања услуга које су предмет овог Уговора.
* Да обезбеди техничке услове за несметан рад опреме и софтвера неопходних за пружање услуга од стране Пружаоца услуге.
* Да обезбеди техничке услове за несметани рад сервисера у току интервенције на одржавању ИТ опреме.
* Да изврши обуку својих Корисника услуге за коришћење система.
* Да чува тајност свих информација које произилазе из овог Уговора
* Да обезбеди Пружаоцу услуге квантитет и квалитет информација о насталим проблемима у раду ИТ сервиса који су предмет овог Уговора,
* По потреби и на захтев Пружаоца услуге, да обезбеди и привремени даљински приступ деловима ИТ система који су предмет овог Уговора, ради идентификовања и отклањања грешке.
* Да обезбеди Пружаоцу услуге стално омогућен приступ систему који управља штампом и служи за пружање услуга принтинг оутсоурцинг-а , користећи wеб ВПН комуникацију уз употребу сертификата и токена.
* Да не копира и умножава добијену документацију без претходне сагласности Пружаоца услуге, осим за своје потребе.
* Да приликом експлоатације опреме са истом поступа у складу са достављеним корисничким упутствима који се односе на њено коришћење и експлоатацију.

**Члан 14.**

Уговорне стране су сагласне да именују заједнички Надзор пројекта од 4 члана који чине:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чланови Надзора** | **Телефон** | **Адреса електронске поште** |
| **За Корисник услуге** | | |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| **За Пружаоца услуге** | | |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |

Задаци Надзора пројекта су:

* Да надзире извршавање услуга, предвиђених овим уговором,
* Да утврди начине отклањања проблема и санације који се могу јавити у току реализације обавеза из уговора
* Да надгледа и надзире пружање услуга, нарочито у погледу квалитета.

Надзор пројекта је у обавези да се састаје према потреби, највише једном 3-месечно, а најмање једном годишње на предлог једне од уговорних страна.

О одржаним седницама, Надзор пројекта саставља записник који потписују чланови тима.

У релизацији својих задатака Надзор пројекта доноси закључке којима се могу вршити промене у условима уговора. О наведеним променама уговорне стране ће закључити анекс уговора који мора бити потписан од стране свих уговорних страна.

**Члан 15.**

Уговорне стране су сагласне да именују Пројект менаџере и то:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Пројект менаџер** | **Телефон** | **Адреса електронске поште** |
| **За Корисник услуге** | | |
| 1. |  |  |
| **За Пружаоца услуге** | | |
| 2. |  |  |

Пројект менаџери су именована и овлашћена да руководе реализацијом услуга које су предмет овог Уговора и да обављају комуникацију између Уговорних страна.

Пројект менаџери имају следеће надлежности и права и обавезе у оквиру тих надлежности:

* да руководе реализацијом дела обавеза и одговорности које се односе на њихову организацију;
* да заједно састављају и обострано потписују месечне извештаје, с тим што сваки Пројект менаџер има право да у месечном извештају изнесе своје издвојено мишљење о одређеном питању, које је дужан да образложи;
* споразумно решавају спорна питања, а у случају немогућности постизања споразумног решења, упућују Надзорном Одбору Пројекта захтев за решавање спорног питања, са описом спорног питања и ставовима оба Пројект менаџера.

**ГАРАНЦИЈА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

**Члан 16.**

Пружалац услуге је у обавези да, као одложни услов из чл. 74. ст. 2. ЗОО, у року од 10 дана од дана закључења Уговора достави неопозиву банкарску гаранцију на вредност од 10% од укупне вредности уговора, са периодом важности дуже од 30 дана од 3 године.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе, изврши их делимично или касни са извршењем истих, Корисник услуге има право да активира средство финансијског обезбеђења достављено уз Уговор.

По извршењу свих уговорних обавеза Пружаоца услуге, банкарска гаранција за добро извршење посла ће бити враћена Пружаоцу услуге.

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

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

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

**ГАРАНТНИ РОК**

**Члан 17.**

Гарантни рок за опрему је укључен за читав уговорни период и исти износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(биће преузето из понуде).

**ИНТЕЛЕКТУАЛНА СВОЈИНА**

**Члан 18.**

Овим Уговором Пружалац услуге гарантује Кориснику услуге да је власник и/или искључиви носилац права интелектуалне својине на предметним Услугама, и да ће заштитити Корисника услуге у случају евентуалних захтева трећих лица по основу ауторског права и права интелектуалне својине.

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

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

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

**ИЗВРШИОЦИ**

**Члан 19.**

Извршиоци су ангажована лица од стране Пружаоца услуге.

Пружалац услуге доставља Кориснику услуге:

-Списак извршилаца, са наведеним квалификацијама свих извршилаца и прецизно дефинисаним активности које обављају у извршавању услуге, са којим списком је сагласан Корисник услуге (Прилог 5)

**НАКНАДА ШТЕТЕ**

**Члан 20.**

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

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

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

Наведена ограничавања/искључивања одговорности се не односе на одговорност било које Уговорне стране када се ради о кршењу обавеза у вези са чувањем пословних тајни, као и у вези са поштовањем права интелектуалне својине из члана 18. овог Уговора.

**УГОВОРНА КАЗНА**

**Члан 21.**

Уколико Пружалац услуге касни са услугама које су дефинисане овим Уговором у складу са уговореним роковима, Извршилац се обавезује да Кориснику услуге плати пенале у висини од 0,5% за сваки започети радни час закашњења, при чему укупни пенали по овом основу не могу прелазити износ од 10% од укупне вредности уговора из члана процењених трошкова за основни уговорни период за све типове уређаја из Обрасца понуде из Прилога 2 (Понуда), са периодом важности од 3 године.

Уколико Пружалац услуге ни у року од 10 дана од дана када је писменим путем позван да изврши обавезу извршења услуге предвиђене овим Уговором, не поступи по уговореним одредбама, Корисник има право да раскине Уговор, уз отказни рок од 3 месеца.

**ВИША СИЛА**

**Члан 22.**

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

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

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

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

**ПОСЛОВНА ТАЈНА**

**Члан 23.**

Израз “Пословна тајна” подразумева било које информације, у виду записа или усмено изречене, које једна Страна открива другој Страни у вези са овим Уговором, као што су информације или подаци који се односе на производе било које Стране или њено пословање и све планиране захтеве у погледу производње, подршке или услуга, које су Стране размениле по овом Уговору, које су јасно и уочљиво наведене или означене на одговарајући начин (тј. легендом или на други начин) као “поверљиве или заштићене“ у време откривања информација или података.

Ниједна Страна неће, без писаног пристанка друге Стране, открити трећој страни било коју поверљиву информацију коју јој је друга Страна доставила по овом Уговору. Страна која прима такве поверљиве информације пристаје да их третира као строго поверљиве и неће их открити, директно или индиректно, било ком другом лицу, предузећу, корпорацији, удружењу или субјекту у било које сврхе и неће користити или умножавати такве поверљиве информације осим за разлоге у овом Уговору. Такве поверљиве информације могу се открити у циљу извршења овог Уговора само оним запосленима код Стране која прима информације, а којима је оправдано потребан приступ таквим информацијама и који имају обавезу чувања тајности према Страни која прима информације, и само док је то потребно да се то извршење обави.

Обавезе Страна које се овде односе на поверљивости се међутим неће односити на било који део Поверљивих информација које:

1. су биле познате Страни која прима информације пре него што их је примила од друге Стране (и документовано је код Стране која прима информације);
2. су већ биле изнете у јавност или су постале опште познате (али не услед пропуста Стране која прима информације);
3. је трећа страна доставила Страни која прима информације за које она у доброј вери сматра да је слободна да изврши откривање и без било ког ограничења;
4. су сопствене поверљиве информације Стране која открива информације које је та Страна открила трећој страни уопштено, без ограничења на откривање, а које су независно развијене од Стране које прима информације без коришћења било које поверљиве информације које је добила од Стране која открива информације.

Обавеза поверљивости наведена у овом члану остаће на снази у периоду од 5 (пет) година након истека и раскида овог Уговора. Према Уговору о чуванју пословне тајне и поверљивих информација који је ако Прилог саставни део Уговора.

**БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ**

**Члан 24**.

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

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

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

**Члан 25.**

Права и обавезе Уговорних страна у вези са безбедности и здрављем на раду дефинисане су у Прилогу о безбедности и здрављу на раду (дат је у Прилогу 8. овог Уговора), који чинисаставни део овог Уговора.

**Члан 26**.

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

**Члан 27.**

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

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

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

**Члан 28.**

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

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

**СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ТРАЈАЊЕ УГОВОРА**

**Члан 29.**

Овај Уговор сматра се закљученим када га потпишу законски заступници Уговорних страна.

Овај Уговор се закључује до обостраног испуњења уговорених обавеза или до утрошка средстава из члана 4. уговора.

Овај Уговор ступа на снагу када Пружалац услуге у складу са роком из члана 16. овог Уговора достави средства финансијског обезбеђења.

**РАСКИД УГОВОРА**

**Члан 30**

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

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

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 31.**

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 32**.

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 Уговорне стране.

**Члан 33**.

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

**Члан 34**.

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

**Члан 35**.

Све неспоразуме који могу настати из овог Уговора, Уговорне стране ће настојати да реше споразумно, а уколико у томе не успеју Уговорне стране су сагласне да сваки спор настао из овог Уговора буде коначно решен од стране стварно надлежног суда у Београду(Сталне арбитраже при Привредној комори Србије, уз примену њеног Правилника.) *[напомена: коначан текст у Уговору зависи од тога да ли је изабран домаћи или страни Пружалац услуге)*.

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

**Члан 36**.

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

**Члан 37**.

Саставни део овог Уговора чине:

Прилог број 1 Конкурсна документација*(напомена: у тексту Уговора биће*

*наведене интернет странице на којојима је објаљена КД*

Прилог број 2 Понуда број \_\_\_\_од \_\_\_\_2017.

Прилог број 3 Опис и врста услуге ;

Прилог број 4 Структура цене из Понуде;

Прилог број 5 Списак извршилаца

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

Прилог број 7 Споразум о заједничком извршењу услуге број од  *(напомена:биће*

*наведено у тексту Уговора у случају заједничке понуде)*

Прилог број 8 Средство финансијског обезбеђења .

Прилог број 9 Термин план услуга

Прилог број 10 Прилог о безбедности издрављу на раду

**Члан 38**.

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

КОРИСНИК УСЛУГЕ ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Јавно предузеће Назив

„Електропривреда Србије“ Београд

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

Милорад Грчић Име и презиме

в.д. директора Функција