**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за подношење понуда у отвореном поступку

за јавну набавку услуга

«Услуга израде студије ХИС Дрина – 3 б фаза»

ЈН бр.1000/0097/2016

**К О М И С И Ј А**

за спровођење ЈН 1000/0097/2016

формирана Решењем бр.12.01. 453099/3-16

*(Заведено у ЈП ЕПС под бројем 12.01. 453099/10-16 од 25.11.2016. године)*

Београд, новембар2016. године

На основу члана 32, и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 12.01. 453099/2-16 oд 18.11.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 12.01.453099/3-16 oд 18.11.2016. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за подношење понуда у отвореном поступку

**за јавну набавку услуга бр1000/0097/2016**

Садржај конкурсне документације:

страна

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| 2. | Подаци о предмету набавке | 3 |
| 3. | Врста, , квалитет, обим и опис услуга | 3 |
| 4. | Услови за учешће у поступку ЈН и упутство како се доказује испуњеност услова | 28 |
| 5. | Критеријум за доделу уговора | 34 |
| 6. | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 36 |
| 7. | Обрасци ( 1 – 10.1) | 57 |
| 8. | Модели уговора | 73 |

Укупан број страна документације: 93

# 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 | Набавка услуга: „Услуга израде студије ХИС Дрина – 3 б фаза“ |
| Опис сваке партије | Jавна набавка није обликована по партијама |
| Циљ поступка | Закључење Уговора о јавној набавци |
| Контакт | Гордана Ђурбабић  e-mail: [gordana.djurbabic@eps.rs](mailto:gordana.djurbabic@eps.rs) |

# ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Опис предмета јавне набавке: „Услуга израде студије ХИС Дрина – 3б фаза“

Назив из општег речника набавке: Научно истраживачке услуге

Ознака из општег речника набавке: 71351700

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

1. **ВРСТА, КВАЛИТЕТ, ОБИМ И ОПИС УСЛУГА**

Врста, квалитет, обим и опис услуга, техничка документација и планови, рок извршења, место извршења услуга, евентуалне додатне услуге и сл.)

**3.1 УВОД**

Река Дрина је десна притока реке Саве и њена највећа притока. Настаје спајањем река Таре и Пиве, код Шћепан Поља. Остале значајне притоке су Сутјеска, Бистрица, Ћехотина, Лим, Дрињача, Јадар и др. Површина слива реке Дрине износи око 19 570 km2. Средња надморска висина слива реке Дрине је 934 mнм (од 75,4 mнм на ушћу, до преко 2500 mнм на највишим планинама). Дрина са Таром дугачка је око 495 km, а сама Дрина око 345 km. Више од 60% протицаја потиче са територије Републике Црне Горе, што је последица изузетно великих падавина, а самим тим и отицаја.

До сада је у сливу Дрине изграђен одређен број акумулација, првенствено у енергетске сврхе. Међутим, може се констатовати да је темпо њихове изградње био много спорији него што је то у почетку било планирано, а укупни ефекти далеко испод оптималних.

Највећи део корисног акумулационог простора је изграђен у Црној Гори - акумулација Мратиње (Пива). Остале акумулације су, углавном, значајне са становишта хидроенергетског коришћења вода, али имају доста мале коефицијенте изравнања дотицаја (Зворник, Бајина Башта, Вишеград и Потпећ) или контролишу релативно мале сливне површине са малим просечним протицајима (Увац, Кокин Брод, итд). Пошто је просечни протицај Дрине на ушћу око 400 m3/s, са расположивом корисном запремином свих изграђених акумулација остварује се степен изравнања дотока од свега око 13%.

До сада је на сливу реке Дрине изграђено 10 хидроелектрана које имају укупну инсталисану снагу од 1953 МW и просечну годишњу производњу од 6463 GWh.

Имајући у виду значајну улогу објеката у сливу реке Дрине у систему ЕПС-а, као и специфичности простора на коме се систем налази, а у циљу доношења правилних и правовремених управљачких одлука, као и бољег сагледавања праваца даљег развоја, указала се потреба за реализацијом Хидро-информационог система „Дрина“ (ХИС „Дрина“).

**3.2 СВРХА И ЦИЉЕВИ РАЗВОЈА И ПРИМЕНЕ ХИС „ДРИНА“**

Шире посматрано, Хидро-информациони систем „Дрина“ је технички систем за подршку управљању експлоатацијом хидропотенцијала и састоји се од већег броја међусобно повезаних компоненти хардвера, софтвера, мерних објеката и инструмената и корисника система.

Уже посматрано, у смислу предметног задатка, Хидро-информациони систем „Дрина“ се дефинише као организовани скуп података и софтверских компоненти, који се ослања на одговарајућу опрему и хардвер, и који се налази у служби наменски обучених техничких лица, а за потребе оптималног управљања системом и праћења историје коришћења система.

Развој и имплементација Хидро-информационог система „Дрина“ подразумева развој комплексне софтверске платформе, са оријентацијом ка: кориснику (корисничке апликације), системском извршавању у реалном времену (сервиси), као и специјализованом управљању системом (администраторски алати). Овакав систем је заснован на принципима савремене сервисно оријентисане архитектуре која садржи међусобно повезане софтверске компоненте различите намене изграђене над дистрибуираним релационим базама података. Овакав систем треба да у потпуности обезбеди прецизне механизме преузимања података из различитих извора, њихову валидацију, обраду и архивирање, као и софтверске компоненте за брз и безбедан приступ подацима од стране корисника кроз специјализоване апликације намењене пружању подршке у управљању системом.

Развој и коришћење Хидро-информационог система „Дрина“ треба да омогући значајна сазнања о понашању хидроенергетског система у досадашњем периоду експлоатације, варијантним сценаријима управљања у будућности, као и раду у реалном времену и на тај начин пружи платформу за адекватно доношење одлука и обезбеди вршење анализе оствареног управљања у односу на очекивано оптимално.

Најважнији циљеви развоја и примене оваквог система су:

* Обједињавање свих релевантних хидролошких, метеоролошких, хидрогеолошких, хидроенергетских и других релевантних података, као и стварање услова за њихову доступност широком кругу заинтересованих корисника;
* Доношење најповољнијих оперативних управљачких одлука на хидроелектранама (и другим значајним објектима којима се може управљати) у различитим ситуацијама (свакодневни – редовни рад, периоди поводња, маловодни периоди, хаваријске ситуације итд.);
* Доношење најповољнијих одлука за избор оптималних решења коришћења вода (хидроенергетског и осталих видова коришћења), заштите од вода и заштите вода, односно интегралног уређења слива, узимајући у обзир циљеве свих корисника простора;
* Подршка процесу усаглашавања интереса у оквиру управљања сливом, успостављањем и промовисањем система за координацију и сарадњу;
* Едукација стручног кадра, путем дистрибуције резултата развоја и примене система за подршку одлучивању у виду научних и стручних публикација и
* Остваривање обавештености, разумевања и учешћа јавности у процесу управљања и заштити водног окружења.

Развој ХИС „Дрина“ је неодвојив од развоја система мониторинга на сливу, као и стања информационо-телекомуникационе инфраструктуре и могућностима актуелних нумеричких и информатичких технологија. Зато се од самог почетка развој одвија у фазама, у складу са потребним техничким условима за развој и имплементацију елемента система.

У развој ХИС „Дрина“ укључене су и релевантне институције на сливу реке Дрине: надлежне институције за управљање водним режимом, надлежне институције за хидролошки и метеоролошки мониторинг на сливу, уз учешће, према потреби, и других заинтересованих научних и стручних организација.

Развој софтверских решења ХИС „Дрина“, услед специфичности система и просторне разуђености субјеката корисника водних ресурса, мора бити у складу са савременим принципима:

* Све нове и измењене компоненте ХИС „Дрина“ треба да буду у складу са информатичким стандардима и актуелним стањем ИТ инфраструктуре ЈП ЕПС и претходно развијеног софтверског решења ХИС „Дрина“. У том смислу, развој софтверских решења мора бити у складу са принципима сервисно-оријентисане архитектуре. Архитектура решења треба да буде проширива и никако не сме бити ограничена физичким обимом података у систему и бројем корисника самог система;
* Функционисање ХИС „Дрина“ мора бити базирано на решењима која су у суштини скалабилна, сигурна, једноставна за надгледање, интероперабилна и независна од оперативног система. Овакав приступ ослобађа корисника од потребе за сагледавањем сложености превазилажења проблема у прикупљању, обради и дистрибуцији података, док у исто време мора да одвоји одређену логику манипулације подацима од клијентских апликација.

**3.3 ДОСАДАШЊИ РАЗВОЈ ХИС „ДРИНА“**

Студија "Хидро-информациони систем Дрина" (ХИС Дрина), покренута је почетком 2002. године од стране ЈП „Електропривреда Србије“ и Института за водопривреду „Јарослав Черни", а инициран је наглим развојем информационих технологија код нас и у свету и завршетком периода изолације Србије, Црне Горе и Републике Српске у односу на Европу и свет.

Прва фаза развоја ХИС Дрина реализована је у Институту за водопривреду „Јарослав Черни“ у току 2002. године, а на основу уговора са ЈП „Електропривреда Србије“. Реализацију прве фазе овог значајног пројекта финансијски је помогло и Министарство за науку, технологије и развој Републике Србије.

Даља реализација Хидро-информационог система Дрина (друга фаза) се одвијала уз подршку Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Србије - Републичке дирекција за воде, ЈП „Електропривреда Србије“ и сопствених капацитета Института за водопривреду "Јарослав Черни". Резултат ове фазе је био софтвер и документација под насловом "Хидро-информациони систем Дрина – симулациони модел – верзијa 2.0".

Стручни савет ЈП ЕПС је 10.11.2005. године усвојио напред наведени софтвер и документацију и препоручио примену и даљи развој ХИС Дрина, са нагласком потребе да се код крајњих корисника (Дринске и Лимске хидроелектране) формирају одговарајуће службе које ће користити софтвер и да се припреме пројекти имплементације ХИС Дрина.

На основу уговора између Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Србије - Републичке дирекција за воде и Института за водопривреду "Јарослав Черни" из 2005. године, урађено је унапређење софтвера, као и пратећа документација, под насловом "ХИС Дрина – симулациони модел – верзијa 2.1".

Трећа фаза реализације ХИС Дрина је започета уговором између Републике Србије - Републичке дирекције за воде oд 15.12.2006.године, ЈП „Електропривреда Србије" од 28.11.2006. године, ПД Дринско-Лимских ХЕ од 06.12.2006. године и Института за водопривреду "Јарослав Черни".

У периоду од 2008. до 2010. године у Институту за водопривреду "Јарослав Черни" развијан је пројекат који је финансирало Министарство за науку и технолошки развој, који је компатибилан са развојем ХИС Дрина, а чији је наслов „Развој и примена хидро-информационих система у циљу повећања енергетске ефикасности у управљању хидропотенцијалом у Републици Србији“.

Крајем 2009. године ЈП „Електропривреда Србије“ је формирала одговарајући пројектни задатак, након чега је, почетком марта 2010. Године склопила уговор са Институтом "Јарослав Черни" за реализацију ХИС Дрина 3.1. фаза. Поред ЈП ЕПС, ову фазу развоја подржало је и Министарство пољопривреде, шумарства и полљопривреде - Републичка дирекција за воде, кроз уговор који је са Институтом за водопривреду "Јарослав Черни" склопљен у децембру 2010. године.

ХИС Дрина 3.1 фаза је имплементирана код наручиоца и корисника и усвојена на Стручном савету ЈП ЕПС децембра 2011. године.

У периоду новембар 2012. године до марта 2013. године извршен је заједнички рад на коришћењу ХИС „Дрина“ 3.1., о чему је сачињен и усвојен и извештај. На основу извештаја о заједничком раду, ЈП „Електропривреда Србије“ је формирала одговарајући пројектни задатак, након чега је, у новембру 2014. године склопљен уговор са Институтом "Јарослав Черни" за реализацију ХИС „Дрина“ 3б. фазе.

У периоду од новембра 2014. године до фебруара 2016. године реализована је 3б фаза ХИС „Дрина“ (у складу са пројектним задатком из 2014. год.) и имплементирана код наручиоца. Стручни савет ЈП ЕПС за оцену Студије ХИС „Дрина“ 3б фазе усвојио је ХИС „Дрина“ 3б као целовито софтверско решење које се успешно примењује у реалном експлоатационом окружењу у ЈП ЕПС и као један од закључака констатовао да је неопходно што пре отпочети активности на изради следеће фазе „Хидро-информационог система Дрина“.

**3.4 ЦИЉЕВИ, ПРЕДМЕТ И САДРЖАЈ БУДУЋЕГ РАЗВОЈА ХИС „ДРИНА“ (верзија 4)**

Концепција развоја и ИТ платформа на којој се заснивао досадашњи развој ХИС „Дрина“, а самим тим и примењене ИТ технологије, стара је нешто више од десет година. Поред тога, развијени математички модели заснивају се на исто толико старим подлогама. На пример, за потребе израде хидролошког модела коришћен је дигитални модел терена ДЕМ из 2002. године који је јако груб. Такође, за дефинисање вегетативног покривача коришћена је подлога CORINE Land use из 2000. године.

У међувремену, знатно је повећан фонд подлога доступних у дигиталном облику, при чему је и њихов садржај далеко ажурнији од раније коришћених подлога. Поред тога, у складу са развојем ИТ технологија и на основу искустава стечених коришћењем ХИС система на хидроенергетским објектима у оквиру ЕПС-а, дефинисана је нова, савремена концепција. Према новој концепцији већ су развијени и примењују се ХИС „Власина“ и ХИС „Ђердап“.

Нова концепција се односи, како на управљање подацима, тако и на приступ формирања и израде математичких модела и одговарајућих нумеричких модула. У том смислу, ХИС „Дрина“ – верзија 4 треба да представља комплексан систем, састављен од већег броја компоненти и модела:

* Система за мерење и прикупљање података:
  + Опрема и уређаји за мерење и аквизицију и
  + Опрема и софтвери за привремено складиштење (са корисничким алатом за ручни унос).
* Аквизиционог сервера:
  + Слој за пријем и валидацију података и
  + Слој са подацима.
* Централног сервера базе података:
  + Централна база података;
  + База метаподатака;
  + Слој за пријем података и контролу квалитета мерених техничких података;
  + Слој за обраду и пружање података и
  + Слој за управљање приступом систему.
* Централног прорачунског сервера:
  + Слој са симулационим моделима
    - Хидролошки модел за дугорочне прорачуне у сливу;
    - Хидролошки модел за краткорочне прорачуне у сливу;
    - Хидрауличко-хидроенергетски модел за дугорочне прорачуне и
    - Хидрауличко-хидроенергетски модел за оперативно управљање.
  + Слој са прорачунским сервисима
    - Сервис за асимилацију мерења;
    - Сервис за оптимизацију и
    - Сервис за прогнозу дотока.
* Корисничког подсистема за анализу података:
  + Кориснички алат за преглед историјских података;
  + Кориснички алат за праћење података у реалном времену и
  + Кориснички алат за експертску анализу података.
* Корисничког подсистема за управљање прорачунима:
  + Корисничка апликација за подршку стратешком планирању;
  + Корисничка апликација за подршку оперативном управљању;
  + Портал за подршку управљању;
  + Корисничка апликација за дугорочне хидролошке анализе и
  + Корисничка апликација за оперативне хидролошке анализе.
* Администраторских алата:
  + Администраторски алат за одржавање базе података и метаподатака;
  + Администраторски алат за управљање централним и корисничким сервером;
  + Администраторски алат за одржавање аквизиционог сервера и
  + Администраторски алат за управљање прорачунским сервером.

Нова концепција ХИС „Дрина“ – верзија 4 је детаљније описана у Прилогу.

**3.5. САДРЖАЈ И ОБИМ ИСПОРУКЕ ХИС „ДРИНА“ В.3б У 2016. ГОДИНИ**

На основу досадашњег развоја може се закључити да се дужи низ година развој ХИС „Дрина“ заснива на парцијалном развоју система, тј. кроз низ исправки, унапређења и проширења система (верзије 3, 3а, 3б). Стога се јавља потреба да се у наредном периоду изврши значајно унапређење система кроз успостављање ИТ платформе засноване на наведеној новој концепцији, односно да се реализује ХИС „Дрина“ – верзија 4.

Због великог обима активности потребних да се у потпуности реализује ХИС „Дрина“ – верзија 4, уместо развоја нове верзије, предвиђено је да се у 2016. години изврши унапређење постојеће верзије ХИС „Дрина“ 3б. Овиме би се створили услови да се оствари стратешки важан циљ и у наредној фази развоја (током 2017. године) започне са реализацијом ХИС „Дрина“ – верзија 4, као значајно иновираним и савременим хидро-информационим системом.

Имајући у виду актуелно стање, потребно је у оквиру развоја ХИС „Дрина“ током 2016. године извршити следеће:

* У пуном обиму имплементирати серверске компоненте према новој концепцији у домену управљања подацима;
* Извршити миграцију свих података и метаподатака из постојеће базе података;
* Проширити обухват аквизиције на сва релевантна и доступна аутоматска мерења и формирати аквизициони сервер на ХЕ „Зворник“;
* У потпуности заменити постојеће корисничке алате за коришћење података са новим верзијама адекватних корисничких алата;
* У складу са новом концепцијом формирати администраторски алат за одржавање базе података и администраторски алат за управљање аквизиционим сервером;
* Извршити миграцију хидролошког модела и припадајућих серверских компоненти;
* Извршити миграцију постојећих корисничких апликација за управљање прорачунима;

У том смислу потребан садржај и обим испоруке ХИС „Дрина“ 3б у 2016. години је описан у наредном тексту.

**3.5.1.Опрема, уређаји и софтвер**

5. 1. 1. Аквизициони сервер

Потребно је извршити миграцију постојећег аквизиционог сервера на ХЕ „Б. Башта“ и формирати аквизициони сервер на ХЕ „Зворник“, при чему је потребно проширити обим аквизиције у складу са актуелним расположивим изворима података. У оквиру ове активности потребно је:

* Формирати аутоматизоване ETL процесе на аквизиционим серверима за податке који се прикупљају аквизиционим серверима и
* Формирати кориснички алат за ручни унос података у складу са новом концепцијом.

Потребно је извршити анализу евентуалних примедби и захтева који су дефинисани током коришћења ХИС „Дрина“ в3б у свакодневној употреби. Уз консултације са наручиоцем потребно је усагласити тачан списак примедби и захтева које је потребно испоштовати у изради верзије ХИС „Дрина“ в.3б/2016.

Формирање аутоматизованих ETL процеса

Потребно је остварити аутоматски пренос података ETL процесима са система Републичког хидрометеоролошког завода Републике Србије за преузимање података о метеоролошким и хидролошким осматрањима у сливу реке Дрине. Уколико у току реализације пројекта постану доступни још неки извори метеоролошких и хидролошких података, потребно је и њих укључити у аутоматизоване процесе аквизиције.

Формирање корисничког алата за ручни унос података

За податке који се не прикупљају постојећом опремом и софтверима за привремено складиштење на наручиоцем“, а који су релевантни за ХИС „Дрина“, потребно је обезбедити кориснички алат за ручни унос.

Обзиром да према концепцији, кориснички алат за ручни унос треба да имплементира валидацију уноса на нивоу корисничког интерфејса, потребно је за све обухваћене величине дефинисати и опсеге прихватљивих вредности.

* + 1. Централни сервер базе података

Централна база података

Потребно је према новој концепцији извршити поновну систематизацију података о објектима и систему мониторинга. Потребно је извршити миграцију свих временских серија са припадајућим подацима.

При миграцији података потребно је извршити експертску обраду.

Потребно је извршити анализу евентуалних примедби и захтева који су дефинисани током коришћења ХИС „Дрина“ в3б. Уз консултације са наручиоцем потребно је усагласити тачан списак примедби и захтева које је потребно испоштовати у изради верзије ХИС „Дрина“ в.3б/2016.

База метаподатака

Потребно је извршити миграцију свих мета-података и унети нове мета-податке према новој концепцији.

Потребно је извршити анализу евентуалних примедби и захтева који су дефинисани током коришћења ХИС „Дрина“ в3б у свакодневној употреби. Уз консултације са наручиоцем потребно је усагласити тачан списак примедби и захтева које је потребно испоштовати у изради верзије ХИС „Дрина“ в.3б/2016.

Слој за пријем података и контролу квалитета мерених техничких података (ККМТП)

Потребно је за све временске серије које су предмет аквизиције формирати шеме и методе на основу којих ће се вршити оцена квалитета одређене класе мерене величине. У вези са тим, потребно је извршити допуну комплетне систематизације информација о мерним инструментима, условима под којима се одређена величина мери, времену када је обављено мерење, аквизицији података и њиховом архивирању.

Потребно је извршити калибрацију ККМТП и све оцењиваче реализовати у продукционој верзији (тако да се извршавају на постојећем слоју за пријем података и ККМТП). Потребно је извршити тестирање оцењивача у продукцији, што подразумева: проверу рада алгоритма и тестирање осетљивости рада система (на серијама које су независне од серија коришћених за одређивање параметара метода у шемама ККМТП); затим тестирање робусности алгоритма и тестирање проточности алгоритма (у зависности од тога да ли подаци пристижу појединачно или у групама или неки подаци недостају).

Потребно је извршити анализу евентуалних примедби и захтева који су дефинисани током коришћења ХИС „Дрина“ в3б у свакодневној употреби на наручиоцем“. Уз консултације са наручиоцем“ потребно је усагласити тачан списак примедби и захтева које је потребно испоштовати у изради верзије ХИС „Дрина“ в.3б/2016.

Слој за обраду и пружање података

Потребно је израдити и имплементирати слој за обраду и пружање података. Потребно је извршити анализу евентуалних примедби и захтева у вези обраде и коришћења података, а који су дефинисани током коришћења ХИС „Дрина“ в3б у свакодневној употреби. Уз консултације са наручиоцем потребно је усагласити тачан списак примедби и захтева које је потребно испоштовати у изради верзије ХИС „Дрина“ в.3б/2016.

Слој за управљање приступом систему

Потребно је израдити и имплементирати слој за управљање приступом систему. Потребно је извршити анализу евентуалних примедби и захтева у вези приступа систему, а који су дефинисани током коришћења ХИС „Дрина“ в3б у свакодневној употреби. Уз консултације са наручиоцем потребно је усагласити тачан списак примедби и захтева које је потребно испоштовати у изради верзије ХИС „Дрина“ в.3б/2016.

* + 1. Централни прорачунски сервер

Дистрибуирани хидролошки модел

Потребно је извршити миграцију постојећег нумеричког модула за прорачуне са дистрибуираним хидролошким моделом.

Потребно је нумерички модул за прорачуне са дистрибуираним хидролошким моделом повезати са сервисима за ажурирање модела и формирање аутоматске хидролошке прогнозе.

* + 1. Кориснички подсистем за анализу података

Кориснички алат за преглед историјских података

Потребно је развити програм за преглед података којим се могу прегледати подаци из базе података. Програм за преглед података треба да омогући кориснику да на једноставан начин претражује расположиве податке унутар ХИС-а, као и да дефинише све неопходне атрибуте потребне за њихово преузимање. Поред приступа подацима, од овог алата се очекује одређени ниво интерактивности и визуелизације. Зато се функционалност ове апликације састоји од вршења упита и визуелизације. Функција вршења упита над базом ХИС-а треба да дозволи кориснику да на једноставан начин пронађе податак који му је потребан и да га анализира или сачува у неком од стандардних формата ради даљег коришћења. Функција визуелизације треба да да могућност кориснику да брзо генерише табеле и елементарне показатеље везане за разматрани тип податка.

Кориснички алат за праћење података у реалном времену

За потребе свакодневног праћења података у ХИС-у потребно је развити алат који може ефикасно визуелизовати текуће стање у систему. Овај алат би требало да користи постојеће слојеве и централну базу података и да буде аутоматизован, како би се у сваком тренутку обезбедили најновији подаци у приказима. У даљем тексту ће бити изложене смернице за израду корисничког алата за праћење података у реалном времену, који треба од одговори на ове основне захтеве.

Кориснички алат за праћење података у реалном времену има следеће намене:

* Приказ тренутних (последњих измерених) вредности изабраних временских серија осматрања;
* Приказ прогнозираних вредности дотока у акумулације (подржати могућност више извора прогнозе);
* Примарна провера исправности процеса аквизиције података – обавештавање корисника ако из неког извора није остварен пренос података у предвиђеном року;
* Примарна провера квалитета података временских серија и
* Праћење рада система осматрања и прикупљања података.

Апликација треба да буде организована по панелима, који представљају класификацију мерења по локацијама мерења, приказаним на подлогама. Панелима треба да се приступа преко навигационог менија, који треба да буде хијерархијски организован. При стартовању алата треба омогућити приказивање почетног панела (нпр. ситуација сливног подручја).

Кориснички алат за експертску анализу података

Потребно је извршити анализу евентуалних примедби и захтева који су дефинисани током коришћења ХИС „Дрина“ в3б у свакодневној употреби на наручиоцем“. Уз консултације са наручиоцем“ потребно је усагласити тачан списак примедби и захтева које је потребно испоштовати у изради верзије ХИС „Дрина“ в.3б/2016. На основу усвојених примедби и захтева, потребно је израдити нову верзију корисничког алата за експертску анализу података.

* + 1. Кориснички подсистем за управљање прорачунима

Интернет портал за подршку управљању

Потребно је извршити анализу евентуалних примедби и захтева који су дефинисани током коришћења ХИС „Дрина“ в3б у свакодневној употреби на наручиоцем“. Уз консултације са наручиоцем“ потребно је усагласити тачан списак примедби и захтева које је потребно испоштовати у изради верзије ХИС „Дрина“ в.3б/2016. На основу усвојених примедби и захтева, потребно је израдити нову верзију интернет портала за подршку управљању.

* + 1. Администраторски алати

Администраторски алат за одржавање централне базе података

Администратору треба омогућити да сам прави произвољан број панела за алат за праћење података у реалном времену, који ће се видети на списку расположивих панела у алату. Треба омогућити слободно формирање распореда подлога, дијаграма и табела на одређеном панелу преко распореда радних простора. Подлоге треба по формату да буду компатибилне са графичким подлогама које се користе у корисничком алату за преглед историјских података. На подлогама треба омогућити исписивање последњих осмотрених вредности поред симбола мерног места или места осматрања.

Администраторски алат за одржавање аквизиционог сервера

Администратору аквизиционог сервера треба омогућити да управља процесима аквизиције, одржава и мења обрасце ручног уноса и прати догађаје у систему аквизиције. Алат управља временским распоредима извршавања аквизиције, припремом послова аквизиције и омогућава графичку визуелизацију токова података на аквизиционом серверу. Алат за одржавање аквизиционог сервера треба да омогући администратору формирање образаца за ручни унос, као и њихово одржавање. Овај алат садржи и механизме задавања права приступа и формирања корисничких налога за кориснике алата за ручни унос.

**3.5.2.Документација**

У циљу даљег ефикасног коришћења Хидро-информационог система „Дрина“ потребно је израдити одговарајућу документацију за све софтвере и опрему који су предмет овог пројектног задатка.

Документација треба да се састоји од следећих обавезних делова:

* Синтезни извештај, према садржају који је дефинисан у поглављу 5.2.1.
* Извештај о аквизиционом серверу, према садржају који је дефинисан у поглављу 5.2.2.
* Извештај о централној бази података и бази метаподатака, према садржају који је дефинисан у поглављу 5.2.3.
* Извештај о серверским компонентама централног сервера, према садржају који је дефинисан у поглављу 5.2.4.
* Извештај о администраторском алату за управљање аквизиционим сервером, према садржају који је дефинисан у поглављу 5.2.5.
* Извештај о администраторском алату за одржавање базе података и базе метаподатака, према садржају који је дефинисан у поглављу 5.2.6.
* Извештај о теоријским основама и алгоритмима контроле квалитета мерених техничких података, према садржају који је дефинисан у поглављу 5.2.7.
* Извештај о корисничким алату за преглед историјских података, према садржају који је дефинисан у поглављу 5.2.8.
* Извештај о корисничком алату за преглед података у реалном времену, према садржају који је дефинисан у поглављу 5.2.9.
* Извештај о корисничком алату за експертску анализу података, према садржају који је дефинисан у поглављу 5.2.10.
* Извештај о смерницама за коришћење и одржавање ХИС „Дрина“, према садржају који је дефинисан у поглављу 5.2.11.



5.2.1.Синтезни извештај

Синтезни извештај, као део предметне документације, треба да садржи преглед и рекапитулацију извршених послова и кумулативни приказ стања Хидро-информационог система „Дрина“. У оквиру извештаја нарочито треба да буде дато следеће:

* Сумарни преглед извршених активности;
* Интегрални приказ актуелног стања стања система ХИС „Дрина“;
* Смернице за коришћење и одржавање ХИС „Дрина“;
* Закључак.

5.2.2.Извештај о аквизиционом серверу

Извештај о аквизиционом серверу треба да садржи преглед свих активности везаних за реализацију аквизиционог сервера, као и упутство за његово одржавање. У овиру извештаја нарочито треба да буде дато следеће:

* Улога аквизиционог сервера у ХИС-у;
* Преглед података обухваћених аквизицијом;
* Препоруке за оптимизацију и одржавање аквизиционог сервера;
* Серверске компоненте аквизиционог сервера;
* Намена корисничког алата за ручни унос;
* Корисничко упутство корисничког алата за ручни унос;
* Спецификација дизајна софтвера.

5.2.3.Извештај о централној бази података и бази метаподатака

Извештај о централној бази података и метаподатака треба да пружи потпуни увид у структуру и садржај базе података након реализације предвиђених активности. У оквиру извештаја нарочито треба да буде дато следеће:

* Намена централне базе података и базе метаподатака;
* Преглед базе података:
  + Архивски подаци – садржај и попуњеност и
  + Подаци који се прикупљају у реалном времену – садржај.
* Преглед метаподатака;
* Модел података;
* Смернице за оптимизацију и одржавање базе података и базе метаподатака.

5.2.4.Извештај о серверским компонентама централног сервера

Предметни извештај треба да има следећи садржај:

* Улога централног сервера;
* Процеси на централном серверу;
* Одржавање централног сервера;
* Смернице за даљи развој централног сервера.

5.2.5.Извештај о администраторском алату за управљање аквизиционим сервером

Предметни извештај треба да има следећи садржај:

* Намена администраторског алата за управљање аквизиционим сервером;
* Корисничко упутство;
* Спецификација дизајна софтвера.

5.2.6.Извештај о администраторском алату за одржавање базе података и базе метаподатака

Предметни извештај треба да има следећи садржај:

* Намена администраторског алата за одржавање базе података и базе метаподатака;
* Корисничко упутство;
* Спецификација дизајна софтвера.

5.2.7. Извештај о теоријским основама и алгоритмима контроле квалитета мерених техничких података

Предметни извештај треба да има следећи садржај:

* Концепција, претпоставке и појмови контроле квалитета мерених техничких података;
* Методе за контролу квалитета мерених техничких података;
* Калибрација метода за контролу квалитета мерених техничких података;
* Процедуре контрола квалитета мерених техничких података;
* Праћење и ажурирање контроле квалитета мерених техничких података;
* Класе контроле квалитета мерених техничких података.

5.2.8.Извештај о корисничким алату за преглед историјских података

Предметни извештај треба да има следећи садржај:

* Намена корисничког алата за преглед историјских података;
* Корисничко упутство;
* Спецификација дизајна софтвера.

5.2.9.Извештај о корисничком алату за преглед података у реалном времену

Предметни извештај треба да има следећи садржај:

* Намена корисничког алата за преглед података у реалном времену;
* Корисничко упутство;
* Спецификација дизајна софтвера.

5.2.10.Извештај о корисничком алату за експертску анализу података

Предметни извештај треба да има следећи садржај:

* Намена корисничког алата за експертску анализу података;
* Корисничко упутство;
* Спецификација дизајна софтвера.

5.2.11.Извештај о смерницама за коришћење и одржавање ХИС „Дрина“

Предметни извештај треба да има следећи садржај:

* Смернице за коришћење корисничког подсистема за анализу података;
* Смернице за одржавање централног сервера;
* Смернице за одржавање аквизиционог сервера;

**3.5.3.Набавка опреме, инсталација и спровођење обуке и пробног рада**

Потребно је извршити инсталацију свих софтверских компоненти ХИС „Дрина“ в.3б/2016, у складу са обимом испоруке, а на ИТ инфраструктури Инвеститора и предају у сарадњи са надлежним особљем.

Како би се обезбедио ефикасан рад будућих корисника система, треба предузети следеће активности:

* Извршити презентацију развијених софтверских компоненти;
* У диспечерским службама на инсталираним корисничким и администраторским алатима, а према предатим извештајима, извршити на лицу места обуку корисника за:
  + Експертску анализу података;
  + Коришћење система као подршка оперативном управљању;
  + Коришћење система као подршка стратешком управљању;
  + Администрацију система.

**3.6.ПОДЛОГЕ ЗА РАЗВОЈ ХИС „ДРИНА“ в.4**

Да би се спровеле активности предвиђене овим Пројектним задатком, Инвеститор ће обезбедити неопходне услове, у складу са следећим садржајем:

* Софтверске компоненте ХИС „Дрина“ в3б, Институт за водопривреду „Јарослав Черни“, Београд – комплетна софтверска решења и документација.
* Документација ХИС „Дрина“ в3.1 и ХИС „Дрина“ в3б (неопходно је користити их заједно јер је верзија 3.2 заправо допуна верзије 3.1 у појединим сегментима), у штампаном и у едитабилном електронском облику:
  + Књига 1: Концепција и структура (в3.1 и в3.2);
  + Књига 2: Теоријске основе и нумерички алгоритми (в3.1 и в3.2);
  + Књига 3: Базе података (в3.1 и в3.2);
  + Књига 4: Технички услови и администрација система (в3.1 и в3.2);
  + Књига 5: Упутства за коришћење специјализованих алата (в3.1 и в3.2).
  + Књига 6: Тарирање параметара хидролошког модела (в3.2)
* Планска и пројектна документација у вези развоја на сливу;
* Параметри за аквизицију података осматрања са мерних станица мониторинг система које су набављене и постављене од претходне фазе развоја.

**ПРИЛОГ: НОВА КОНЦЕПЦИЈА ХИС „ДРИНА“ (верзија 4)**

Хидро-информациони систем може се дефинисати као технички систем за подршку управљању водним ресурсима. Он садржи организовани скуп података и софтверских компоненти, који се ослања на одговарајућу међусобно повезану мерну опрему и хардвер који се налази у служби наменски обучених техничких лица. Појам „ХИС“ се односи на широку лепезу процеса:

* Симулационих модела који прате ток воде кроз мрежу водотокова до акумулација, билансирање акумулација и њихова интеракција са хидроелектранама;
* Система који се баве прикупљањем и обрадом података у реалном времену као и њихову интеграцију са историјским подацима;
* Система који припремају ажурно стање симулационих модела у складу са актуелним мереним подацима;
* Система који се баве оптимизацијом појединих параметара модела или глобалном оптимизацијом рада целокупног хидроенергетског система у условима краткорочног или дугорочног управљања.

Развој и коришћење Хидро-информационог система омогућава значајна сазнања о понашању хидросистема, у досадашњем периоду експлоатације, варијантним сценаријима развоја у будућности, као и експлоатацији у реалном времену и на тај начин пружа платформу за адекватно доношење одлука. Такав систем за подршку одлучивању је од велике помоћи доносиоцима одлука на свим нивоима (локалном, регионалном, државном и прекограничном).

ФУНКЦИОНАЛНА СТРУКТУРА ХИС „ДРИНА“

Хидро-информациони систем „Дрина“ треба да се састоји следећих подсистема:

* Централног сервера;
* Аквизиционог сервера;
* Прорачунског сервера и
* Серверско-клијентских функционалних целина које се називају кориснички подсистеми.

Основне функционалне карактеристике таквог ХИС-а треба да буду:

* ХИС треба да буде сачињен од информационо-комуникационих компоненти повезаних са хидролошким истраживањима, са фокусом на прикупљање, обраду и архивирање релевантних информација које описују фундаменталне хидролошке процесе и које морају бити систематизоване и доступне корисницима кроз различите форме претраживања, приказивања и моделског коришћења.
* ХИС треба да омогући моделирање свих релевантних процеса који су повезани са кретањем воде (природни, неумитни процеси као што је течење воде у водотоковима и сл., и управљиви процеси као што је производња електричне енергије) на начин да примењени модели буду физички засновани.
* ХИС, у интеракцији са хидро-метеоролошким информационим системима који садрже прогнозе, треба да омогући што квалитетнију прогнозу дотока у акумулацију и на тој основи израду оперативних планова управљања, а у складу са различитим захтевима диспечера.
* Све компоненте ХИС-а треба да буду у складу са информатичким стандардима. У том смислу, ХИС се мора развити према принципима отворене сервисно-оријентисане архитектуре. Архитектура ХИС-а треба да буде проширива и да не буде ограничена физичким обимом података у систему и бројем корисника самог система. ХИС мора бити способан да приступи и преузме све податке, да их преведе у стандардан формат и пружи кориснику кроз Wеб сервисе и стандардизоване функције.
* ХИС мора да садржи методе и платформу за што једноставније претраживање и обраду релевантних података, имајући увек у виду и њихово геореференцирање, како би се на једном месту сустицали подаци о протоцима и нивоима воде, производњи енергије, падавинама, температурама и сл., који се иначе физички налазе у различитим информационим системима, односно да омогући да се подаци о истој величини, а који се разликују по резолуцији или начину мерења, и налазе у посебним ИС-овима, комбинују, обједињују и допуњују.
* Функционисање ХИС-а мора бити базирано на решењима која су у суштини скалабилна, сигурна, једноставно се надгледају, интероперабилна су и независна од оперативног система. Овакав приступ ослобађа корисника од потребе за сагледавањем сложености превазилажења проблема у прикупљању, обради и дистрибуцији података, док у исто време мора да одвоји одређену логику манипулације подацима од клијентских апликација.

Управљање водним ресурсима у оквиру система ХЕ на Дрини реализује се кроз успостављање, одржавање и коришћење ХИС „Дрина“, кога чини скуп софтверско/хардверских компоненти груписан у:

* Систем за мерење и прикупљање података;
* Аквизициони сервер;
* Централни сервер базе података;
* Централни прорачунски сервер;
* Корисничке подсистеме за анализу података и управљање прорачунима;
* Администраторске алате.

У циљу коришћења и одржавања ХИС-у може приступити шири круг обученог и стручног особља. Систем предвиђа управљање правима приступа на нивоу улога, као и на нивоу појединачних корисника. Основне улоге у ХИС-у су:

* Корисник;
* Служба осматрања;
* Овлашћена институција и
* Администратор.

Корисник представља у најширем смислу сваки субјект који помоћу корисничких алата приступа подацима мерења и резултатима коришћења математичких модела. Улогу корисника има особље диспечерске службе, особље са бране које припада другим службама које могу имати интереса за праћење стања водних ресурса и стручно особље које ради у овлашћеним институцијама које су релевантне за праћење и анализу коришћења хидро-потенцијала и рада објеката ХЕ. По потреби, ова улога се може доделити и особљу из других надлежних институција (министарство, агенције и сл.).

Служба за осматрање врши унос података који се не прикупљају аутоматски (преко система за аутоматску аквизицију, уз помоћ наменских софтвера произвођача мерне опреме) него мануелно, механичким (визуелним) путем или путем дојаве (телефоном и сл.).

Овлашћена институција представља институцију која је релевантна за праћење и анализу коришћења водних ресурса и ангажовања објеката ХЕ и која располаже одговарајућим стручним ресурсима за вршење анализа коришћењем ХИС-а, као и за управљање одређеним деловима ХИС-а. Стручни кадар из овакве институције има приступ математичким моделима ради њиховог ажурирања, а по потреби и у циљу корекције или унапређења модела. Приступ ХИС-у се регулише уговором између ЈП ЕПС и овлашћене институције.

Администратор представља улогу која подразумева ажурирање садржаја база података (измену и/или брисање претходно унетих података) и управљање аутоматским процесима прикупљања, архивирања и коришћења података. Администратор управља и правима приступа свих корисника система.

**СИСТЕМ ЗА МЕРЕЊЕ И ПРИКУПЉАЊЕ**

Систем за мерење и прикупљање података омогућава физичку реализацију осматрања података релевантних за ХИС, што подразумева мерење и прикупљање низа релевантних величина. Циљ инсталације система за мерење и прикупљање података је да се обезбеде меродавне информације на основу којих се могу вршити прорачуни и ажурирање математичког модела.

Систем за мерење и прикупљање чине:

* Опрема и уређаји за мерење и аквизицију и
* Опрема и софтвери за привремено складиштење (са корисничким алатом за ручни унос).

**Опрема и уређаји за мерење и аквизицију**

Опрему и уређаје за мерење и аквизицију представљају различити типови мерних система, од инструмената са потпуно аутоматизованим поступком мерења, очитавања и преноса података, преко инструмената са аутоматизованим очитавањем и даљинским преносом, до инструмената са мануелним очитавањем који захтевају накнадни ручни унос података мерења.

Циљ развоја и модернизације ових система је постизање веће прецизности и учесталости мерења, смањење могућности људске грешке, што се остварује повећањем степена аутоматизације процеса мерења и аквизиције.

Веома битан аспект коришћења опреме и уређаја за мерење и аквизицију је и њихово редовно одржавање. Подршка одржавању се реализује кроз систематско праћење стања опреме коришћењем ХИС-а, уз благовремено предузимање одговарајућих мера за очување опреме и уређаја у добром стању.



**Слика 1 Структура ХИС „Дрина“**

**Опрема и софтвери за привремено складиштење**

Опрема и софтвери за привремено складиштење имају задатак да прихвате све податке мерења, како оне који потичу из аутоматског процеса аквизиције, тако и оне који су ручно забележени. Ови први подаци се преузимају помоћу наменских софтвера произвођача мерне опреме. По потреби, наменски софтвери врше и одређени ниво обраде измерених података, а који су специфични за дату опрему. Подаци прикупљени на рачунарима са наменским софтвером могу се привремено архивирати или као текстуални фајлови или у базама података.

**Кориснички алат за ручни унос**

Овај кориснички алат омогућава ручни унос података релевантних за ХИС, а који нису обухваћени аутоматским системима аквизиције на постојећим системима за мерење и прикупљање података. Кориснички алат за ручни унос омогућава фреквентни унос података кроз веб базирани интерфејс са програмaбилним предефинисаним електронским обрасцима, који су еквивалентни папирним обрасцима за бележење мерења.

Приликом ручног уноса, уз помоћ овог алата, примењују се унапред дефинисани механизми прелиминарне валидације уноса који функционишу на нивоу корисничког интерфејса. Циљ прелиминарне валидације је да се онемогући уношење података са грубом грешком.

За потребе масовног уноса података, алат обезбеђује формирање шема за читање фајлова са подацима и валидацију на нивоу тумачења података прочитаних из фајлова и пре него што се исти упишу у привремено складиште.

**АКВИЗИЦИОНИ СЕРВЕР**

Аквизициони сервер је скуп хардверско/софтверских компоненти повезаних у једну целину са циљем да податке који се привремено складиште на систему за мерење и прикупљање података преузме, валидује и припреми за слање на централни сервер базе података ХИС-а. У случају да је систем за мерење и прикупљање података непотпун, тј. да опрема и софтвери за привремено складиштење нису имплементирани у пуном обиму, аквизициони сервер преузима на себе и њихову улогу (директна комуникација са опремом и уређајима за мерење и аквизицију).

У имплементацији ХИС „Дрина“ развијен је аквизициони сервер који комуницира са централним сервером. Аквизициони сервер треба да омогући и преузимање података од РХМЗ Србије, што подразумева постојање протокола о размени података између РХМЗ и ЈП ЕПС.

Аквизициони сервер се састоји од следећих елемената:

* Слој за пријем и валидацију података и
* Слој са подацима.

**Слој за пријем и валидацију података**

Подаци се из постојећих система за мерење и прикупљање података преузимају аутоматизованим ETL процесом извлачења, обраде и валидације који је имплементиран у ETL слоју за пријем и валидацију података. Извлачење података омогућaва проналажење значајних података у изворима података (текстуални фајлови, базе података, веб сервиси и сл.). Обрада подразумева превођење преузетих података у одговарајући модел података уз вршење валидације (елиминација вишеструких мерења, верификација типа податка, провера опсега могућих вредности и сл.).

Управљање радом ETL слоја за пријем и валидацију података врши се преко графичког окружења за дефинисање ETL процеса којим се формирају шеме тока процеса. Шеме су представљене графичким симболима повезаним у дијаграм тока и њима се описују све операције које поменути слој треба да изврши како би се из неког извора подаци преузели у систем.

**Слој са подацима аквизиционог сервера**

Слој са подацима чине помоћно складиште и слој за слање података. Преко овог слоја се обрађени и валидовани подаци уписују у помоћно складиште, где се чувају до слања у централну базу података преко слоја за слање података. Овако формиран слој са подацима је отпоран на потенцијалне прекиде везе између аквизиционог сервера и сервера централне базе података, а при наставку комуникације гарантује да се сви подаци пристигли у току прекида пренесу неизмењени у централну базу података преко слоја за слање података.

**ЦЕНТРАЛНИ СЕРВЕР**

Централни сервер чини скуп хардверско/софтверских компоненти повезаних у једну целину са циљем координације, дистрибуирања, синхронизације и складиштења података, као и управљања приступом подацима и сервисима. Централни сервер се налази у средишту информационо-комуникационе инфраструктуре система и сви други елементи система у одређеном обиму комуницирају са њим.

Податке из централног сервера користе прорачунски сервер и кориснички подсистеми.

**Слој са подацима централног сервера**

Слој са подацима централног сервера представља скуп базе података (и метаподатака) са слојевима који обезбеђују архивирање (са оценом техничког квалитета) и сигуран и унифициран приступ архивираним подацима.

Слој података централног сервера чине:

* Централна база података;
* База метаподатака;
* Слој за пријем и одређивање техничког квалитета података;
* Слој за обраду и пружање података и
* Слој за управљање приступом систему.

*Централна база података*

Ова база података садржи архиву података мерења, као и пратећих информација о њима (методе мерења, извор податка и сл.). Сви подаци о мерењима морају имати временску и просторну референцу према јасно дефинисаном моделу података на основу кога је формирана централна база података. Податак архивиран у централној бази података поред временске и просторне референце поседује и податак о техничком квалитету.

*База метаподатака*

База метаподатака садржи релевантне податке о стању мерних система, документа о објектима и све информације које помажу у тумачењу података из централне базе.

*Слој за пријем и одређивање техничког квалитета података*

Овај слој комуницира са аквизиционим серверима од којих добија податке за упис у централну базу података, при чему треба обезбедити механизме оцењивања података на основу техничког квалитета. Технички квалитет података представља оцену употребљивости податка у смислу његовог коришћења у експертским анализама и математичким моделима. Поступци одређивања техничког квалитета су знатно сложенији од поступака валидације на аквизиционом серверу и треба да садрже механизме детекције отклона („скокова“ вредности), трендова, као и корелације више величина и др.

*Слој за управљање приступом систему*

Приступ подацима и сервисима система контролише се на нивоу групе корисника, или појединачног корисника. У циљу безбедности систем захтева ауторизацију корисника. Ауторизовани корисници могу имати различита права приступа на ресурсе система.

*Слој за обраду и пружање података*

Овај слој се користи за дистрибуцију података са централног на корисничке подсистеме. Његов задатак је и обрада података из централне базе података: добијање инжењерских величина од измерених величина, агрегирање по временском кораку (средње, максималне и минималне вредности и др.) и сл.

**ПРОРАЧУНСКИ СЕРВЕР**

Прорачунски сервер је скуп хардверско/софтверских компоненти повезаних у једну целину са циљем да се обезбеди инфраструктура неопходна за коришћење математичких модела у процесу управљања водним ресурсима.

Прорачунски сервер чине:

* Слој са симулационим моделима;
* Слој са прорачунским сервисима.

Због специфичности и сложености прорачуна који се врше са хидролошким и хидрауличким моделима и примене оптимизационих алгоритама, хардверска платформа прорачунског сервера и системски софтвер треба да омогуће паралелизацију прорачуна и да имају могућност периодичне надоградње.

**Слој са симулационим моделима**

Симулациони модели прорачунског имају задатак да симулирају одрешене специфичне процесе који су релевантни за управљање водним ресурсом и коришћењем хидропотенцијала на сливу. Сваки од математичких модела састоји се од:

* Нумеричког солвера;
* Фајлова са дефиницијом геометријских, физичких и функционалних карактеристика одговарајућег модела.

Нумерички солвери врше симулацију свих релевантних физичких процеса везаних за одређену област њихове примене.

Геометријске, физичке и функционалне карактеристике одговарајућег модела следе из ГИС подлога (дигитални модел терена, вегетација, педологија, геометрија речног корита, дужине токова, нагиб и сл.) и из параметара и карактеристика постојећих и будућих објеката (крива запремине, крива преливања, шкољкасти дијаграм и сл.) који су похрањени у бази података централног сервера.

*Хидролошки модел за дугорочне прорачуне у сливу*

Намена модела за дугорочне хидролошке прорачуне у сливу је израчунавање отицаја са слива на основу метеоролошких величина (температуре ваздуха и падавина) за дуже прорачунске периоде.

Према типу, хидролошки модел за дугорочне прорачуне у сливу сврстава се у дистрибуиране хидролошке моделе, тј користи се наменским нумеричким солвером за дистрибуирану симулацију трансформације падавина у отицај уз праћење комплетног хидролошког циклуса (падавине, снежни покривач, евапотранспирација итд.).

Прорачуни са овим хидролошким моделом врше се преко корисничке апликације за дугорочне хидролошке анализе.

Резултати дугорочних прорачуна дотока са слива даље се могу користити као улаз у корисничку апликацију за подршку стратешком планирању.

*Хидролошки модел за краткорочне прорачуне у сливу (прогнози хидролошки модел)*

Прогнозни хидролошки модел представља хидролошки модел развијен за краткорочне прорачуне у условима велике неодређености реалног стања система и метеоролошких прогноза. Намена прогнозног модела је израда оперативних прогноза дотицаја са слива и израду могућих сценарија наиласка великих вода на основу једне или више метеоролошких прогноза.

Модел се реализује преко нумеричког солвера за дистрибуирану симулацију трансформације падавина у отицај проширеног са феноменима битним за краткорочне симулације (сложени модел отапања снега и сл.). Нумерички солвер мора бити у могућности да врши размену података за сервисом за асимилацију мерења.

Прорачуни са овим хидролошким моделом врше се преко корисничке апликације за оперативне хидролошке анализе.

Прогнозе дотока се могу даље могу користити у корисничкој апликацији за подршку оперативном управљању и бити и публиковане преко портала за подршку управљању.

*Хидрауличко-хидроенергетски модел за дугорочне прорачуне у сливу*

Хидрауличко-хидроенергетски модел за дугорочне прорачуне у сливу је намењен за дугорочне прорачуне природног и вештачког кретања воде на сливу са акцентом на управљање и рад хидроенергетских система. Модел треба да буде у могућности да реализује различите механизме управљања радом система и дозволи варијантне конфигурације система променљиве у времену.

Модел се реализује преко нумеричког солвера за рутирање воде са контролним објектима. Нумерички солвер мора бити у могућности да врши размену података за сервисом за оптимизацију.

Прорачуни са овим моделом се врше преко корисничке апликације за подршку стратешком планирању.

*Хидрауличко-хидроенергетски модел за оперативно управљање*

Хидрауличко-хидроенергетски модел за оперативно управљање је намењен за провере краткорочних планова управљања објектима система (планирана производња, управљање котом и сл.), а у циљу утврђивања оптималности рада и поштовања дефинисаних ограничења (варијација коте, максимални и минимални дозвољени протоци и сл.).

Модел се реализује преко нумеричког модула за прорачун неустаљеног течења са контролним објектима.

Прорачуни са овим моделом се врше преко корисничке апликације за подршку оперативном управљању.

**Слој са прорачунским сервисима**

Прорачунски сервиси представљају сложене и аутоматизоване нумеричке солвере који су развијени за решавање специфичне групе проблема: асимилација мерења, оптимизација и аутоматско формирање прогнозе дотока.

*Сервис за асимилацију мерења*

Сервис за асимилацију мерења је део ХИС-а који повезује прогнозни хидролошки модел и сервис за оптимизацију са доступним подацима преко слоја са подацима централног сервера. Улазни подаци сервиса су подаци „у реалном времену“ са мерних станица на сливу. Коришћењем сервиса за оптимизацију као и поменутих улазних података, овај модул аутоматски калибрише кључне параметре на сливу и на тај начин ажурира моделско стање воде на сливу. Тако добијено рачунско стање похрањује се у базу података и даље се користи као полазна тачка за будуће прорачуне отицаја са слива.

*Сервис за оптимизацију*

Сервис за оптимизацију треба да обезбеди естимацију стања у сливу реке Дрине и избор најповољнијег режима рада објеката у складу са условима у сливном подручју. Сервис за оптимизацију треба да подржи већи број критеријума, као што су реализација задатог плана производње уз поштовање ограничења у раду објеката, максимално искоришћење хидропотенцијала према дневним приоритетима производње и сл. Овај сервис треба реализовати тако да се искористе могућности вишепроцесорских система, а алгоритам оптимизације треба да подржи једноставно уклапање са другим сервисима и симулационим моделима. Препоручљиво је да се из ових разлога користе еволуциони алгоритми (нпр. NSGA-II).

*Сервис за прогнозу дотока*

Сервис за прогнозу дотока користи метеоролошке прогнозе преузете из других информационих система и моделске ажуриране податке о тренутном стању на сливу. Коришћењем прогнозног хидролошког модела, а на основу поменутих улазних података, овај сервис аутоматски формира прогнозу отицаја са слива и дотицаја у акумулације. На овај начин могуће је систем користити „у реалном времену“, без потребе да се врши прорачун на неком дужем периоду, што је посебно важно када се прорачун користи као подршка управљању хидроенергетским објектима, када је брзина извршавања апликације за симулацију од великог значаја.

**КОРИСНИЧКИ ПОДСИСТЕМ ЗА АНАЛИЗУ ПОДАТАКА**

Кориснички подсистем представља скуп корисничких алата који се користе за претраживање, приступ, преузимање и анализирање историјских, тј. архивских података мерења, као и за праћење података мерења у реалном времену.

Сви кориснички алати су савремене графички оријентисане апликације које омогућавају интуитиван рад и размену података са другим постојећим комерцијалним корисничким апликацијама.

Кориснички подсистем за анализу података чине:

* Корисничка апликација за преглед историјских података;
* Корисничка апликација за праћење података у реалном времену и
* Корисничка апликација за експертску анализу података.

**Корисничка апликација** **за преглед историјских података**

Овом апликацијом се кориснику омогућава да на једноставан и интуитиван начин претражује расположиве податке унутар ХИС-а, као и да дефинише све неопходне атрибуте потребне за њихово преузимање. Поред самог приступа подацима, ова апликација има и одређени ниво интерактивности и визуелизације.

Функције ове апликације су и: извршење упита, визуелизације и манипулације подацима уз коришћење одговарајућих графичких подлога као што су: ситуациони прикази на основу техничке документације, прикази међусобно повезаних величина и др. Кориснику је омогућено да брзо генерише графиконе, табеле и друге елементарне показатеље везане за разматрани тип податка. Комплетан садржај корисничког алата је временски референциран, па је корисник у могућности да одабере жељени временски интервал прегледа.

**Корисничка апликација** **за праћење података у реалном времену**

Потребно је развити програм за праћење података којим се могу прегледати подаци из базе података у реалном времену. Програм за праћење података у реалном времену треба да омогући кориснику да увек има увид у последње осмотрене податке на мерним местима у систему осматрања. Ову функционалност треба постићи аутоматизацијом рада и прегледним приказом бројних вредности података. Предвидети коришћење графичких подлога и временских дијаграма (за краћи период, на пр. претходних недељу дана). Омогућити преузимање дефиниција подлога и дијаграма из централне базе података, као и упоредне приказе подлога и дијаграма на наменским панелима.

**Корисничка апликација за експертску анализу података**

Ова апликација треба да омогући манипулацију свим подацима мерења који се налазе у централној бази података у циљу њихове анализе и корекције. То подразумева преглед података, статистичку анализу, анализу техничког квалитета, модификацију постојећих података и попуњавање недостајућих података. С обзиром да је за експертску анализу најчешће неопходно симултано манипулисање различитим серијама, алат треба да омогући истовремени табеларни и графички приказ више серија из базе, трансфер података између серија, комбиновање података из различитих серија у циљу анализе или добијања нових података, увоз података из спољних извора (фајлови и слично), извоз података у облику стандардних формата, генерисање извештаја анализе и чување модификованих и изворних података у бази.

У случају када након квара инструмента, дође до његове замене, најчешће има потребе за интервенисањем у виду увођења или промена одређених константи за исправну обраду мерења. Корисницима система треба омогућити да изврше исправно одређивање наведених константи, као и њихову примену кроз обраду измерених вредности.

Апликација треба да омогући да при вршењу свих наведених активности корисник у обзир може узети у разматрање све метаподатке о систему осматрања, као и о поступку мерења и аквизиције.

**КОРИСНИЧКИ ПОДСИСТЕМ ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОРАЧУНИМА**

Кориснички подсистем за управљање прорачунима представља скуп корисничких апликација који се користе за покретање прорачуна и анализирање резултата.

Све корисничке апликације су савремене графички оријентисане апликације које омогућавају интуитиван рад и размену података са другим постојећим комерцијалним корисничким апликацијама.

Кориснички подсистем за управљање прорачунима чине:

* Корисничка апликација за подршку стратешком планирању;
* Корисничка апликација за подршку оперативном управљању;
* Корисничка апликација за дугорочне хидролошке анализе;
* Корисничка апликација за оперативне хидролошке анализе и
* Портал за подршку управљању;

**Корисничка апликација за подршку стратешком планирању**

С обзиром на то да савремени приступ управљању водним ресурсима намеће интегрисани приступ решавању проблема, у први план се износи проблем формирања комплексних модела сливних подручја. Основни изазов у моделирању комплексних модела сливних подручја је остваривање интеракције између модела који третирају само појединачне појаве на сливном подручју. Реалан приступ моделирању за потребе интегрисаног управљања сливним подручјима је повезивање различитих модела и њихово спрегнуто извршавање уз потпуну интеракцију током симулације. Овакав вид интеракције који подразумева размену информација и великог броја података у реалном времену може се остварити на више начина. Корисничка апликација за подршку стратешком планирању представља језгро ХИС-а у корисничком смислу. Апликација се користи хидроенергетским моделом за дугорочне прорачуне и сервисом за оптимизацију. Генерално, задатак математичке симулације система и процеса у њему је да кориснику пружи релевантне информације, које су потребне за доношење експертске одлуке: да појединачно вреднује широку лепезу могућих одлука везаних за пројектовање даљег развоја система и/или одлука везаних за управљање системом у разним климатским, хидролошким, техничким, економским, законским и политичким условима и ограничењима, како би се пре доношења управљачке одлуке сагледале евентуалне последице уколико се те одлуке примене на реалном систему.

**Корисничка апликација за подршку оперативном управљању**

Корисничка апликација за подршку оперативном управљању омогућава кориснику брзу проверу и усклађивање оперативних планова као и механизме одлучивања у случају немогућности реализације зацртаних планова. Корисничка апликација се користи хидроенергетским моделом за оперативно управљање који врши спрегнути прорачун неустаљеног течења у отвореним токовима и акумулацијама са прорачуном трансформације хидроенергетског потенцијала у електричну енергију. Прорачуни се извршавају са дефинисаном оперативном хидролошком прогнозом или хипотетичким хидрограмом одређене вероватноће појаве, као и захтевима за радом система (производња, експлицитно задате снаге и сл.). Резултати прорачуна су све величине релевантне за доношење оперативних управљачких одлука (водостаји, протицаји, коте, истицања, снаге, производње и др.). При реализацији планова у обзир се узимају и сва важећа ограничења (по котама, варијацијама протока и сл.).

**Корисничка апликација за дугорочне хидролошке анализе**

Корисничка апликација за дугорочне хидролошке анализе омогућава покретање прорачуна над хидролошким моделом за дугорочне прорачуне у сливу за задате улазе (температура ваздуха, падавине) и почетно стање модела. Резултати ове апликације су отицаји са слива на задатим профилима који се могу користити у другим апликацијама ХИС-а.

**Корисничка апликација за оперативне хидролошке анализе**

Корисничка апликација за оперативне хидролошке анализе омогућава покретање прорачуна над прогнозним хидролошким моделом за прогнозиране метеоролошке улазе (температура ваздуха, падавине) и ажурно стање модела које се добија интеракцијом са сервисом за асимилацију мерења. Треба омогућити вршење прорачуна над варијантним сценаријима како би се могли формирати очекивани опсези вредности дотока у акумулације. Резултати ове апликације су прогнозирани отицаји са слива на задатим профилима који се могу користити у другим апликацијама ХИС-а.

**Портал за подршку управљању**

Портал за подршку управљању има улогу правовременог информисања и централизованог приступа прогнозама дотока у сливу реке Дрине. На порталу су представљени прикупљени подаци кроз аквизицију са метеоролошких и хидролошких мерних станица, као и мерних станица на објектима. Такође, портал пружа увид у ажурно стање прогнозног модела и метеоролошке прогнозе и прогнозе дотока. Порталу се приступа преко интернета, кроз веб претраживач. Могуће га је користити како са рачунара, тако и са преносивих уређаја – таблета и мобилних телефона. Могу га користити само корисници који имају кориснички налог са одговарајућим правима приступа.

**АДМИНИСТРАТОРСКИ АЛАТИ**

За потребе одржавања базе података и управљања радом система обезбеђује се група администраторских алата. Коришћење ових алата је предвиђено само за особе са администраторским, тј. пуним правима приступа свим ресурсима система. Групу администраторских алата чине:

* Администраторски алат за одржавање базе података и метаподатака;
* Администраторски алат за управљање централним сервером;
* Администраторски алат за одржавање аквизиционог сервера и
* Администраторски алат за управљање прорачунским сервером.

**Администраторски алат за одржавање базе података и метаподатака**

Администраторски алат за одржавање базе података и метаподатака треба да омогући дефинисање историјских стања и тренутног стања мерне опреме, систематизацију свих мерних места, прикупљање података о мерењима и архивирању, као и преглед података (информација) које додатно описују систем (мета подаци). Без обзира на врсту података, потребно је омогућити њихово организовање у логичке целине, уз одговарајућу могућност претраге и филтрирања према просторној, временској или некој другој одредници. Рад са подацима може бити омогућен различитим врстама корисника са одговарајућим нивоима овлашћења.

За податке о мерним инструментима треба омогућити вођење евиденције о свим мерним инструментима који се користе или су коришћени током читавог периода експлоатације система. За сваки од њих неопходно је чувати податке о типу инструмента, произвођачу, моделу, техничким карактеристикама, временском периоду функционисања итд.

За податке о мерним местима треба омогућити просторно референцирање постојећих и историјских мерних места, спецификацију величина које се на њима мере, као и мерне опреме уграђене на појединим мерним местима. Треба омогућити груписање мерних места на основу различитих критеријума (типу мерног места, локацији, периоду уградње, начину његовог осматрања…), тако да се касније може вршити ефикасна претрага или филтрирање по неком од критеријума.

За одржавање података о серијама треба омогућити дефинисање серија које се мере на појединим мерним местима и инструментима, као и преглед историјских измерених података. Треба омогућити праћење измена које су извршене на бази, при чему ће за сваку измену бити познати време, аутор и врста промене. За све промене треба омогућити претраживање и филтрирање по било ком од наведених параметара.

Алат треба да пружи могућност архивирања и прегледа различитих врста метаподатака, као што су документи, технички цртежи, фотографије итд. Метаподаци могу бити и сложени типови података структуирани као табеле који описују одређени појам.

**Администраторски алат за управљање централним сервером**

Овај алат омогућава администратору централног сервера обављање редовног одржавања слојева централног сервера и управљање корисничким налозима у систему.

Алатом се одржава сервис за обраду и пружање података, тј. дефинишу се изведене (инжењерске) величине које се добијају обрадом прикупљених података мерења или других изведених величина, а на основу математичких израза који се формирају помоћу предефинисаних скупова функција. Алатом се дефинисане изведене величине објављују на слоју за обраду и пружање података.

Овај алат омогућава и одржавање сервиса за пријем и технички квалитет података преко графичког алата за дефинисање дијаграма процедуре процене техничког квалитета. Дијаграми садрже функционалне блокове који се могу повезивати у сложене ланце, а резултат је податак са процењеним техничким квалитетом. Алатом се резултујући технички квалитет податка објављује на слоју за пријем и технички квалитет података.

У циљу управљања корисничким налозима система омогућено је дефинисање корисника са различитим привилегијама у раду са системом. Ниво привилегија се дефинише кроз различите улоге које корисници могу да имају, при чему сваки од корисника може да има једну или више улога у раду са системом. У зависности од улоге, кориснику ће бити доступни или недоступни поједини делови система. Алат треба да омогући и перманентно праћење активности сваког од корисника приликом рада са системом.

**Администраторски алат за одржавање аквизиционог сервера**

Овим алатом се администратору аквизиционог сервера омогућава управљање процесима аквизиције, одржавање и мењање образаца ручног уноса и праћење догађаја у систему аквизиције. Алат управља временским распоредима извршавања аквизиције, припремом послова аквизиције и омогућава графичку визуелизацију токова података на аквизиционом серверу. Алат за одржавање аквизиционог сервера треба да омогући администратору формирање образаца за ручни унос, као и њихово одржавање. Овај алат садржи и механизме задавања права приступа и формирања корисничких налога за кориснике алата за ручни унос.

**Администраторски алат за управљање прорачунским сервером**

За потребе контроле рада нумеричких модула користи се администраторски алат за управљање прорачунским сервером.

Администраторски алат за управљање прорачунским сервером треба да омогући праћење рада нумеричких модула и сервиса на прорачунском сервису. Овај алат треба да омогући администратору да, према потреби, изврши измене параметара модела, као и параметара предефинисаних прорачуна и процеса постпроцесирања. Такође, треба да омогући управљање модулом за асимилацију мерења, при чему је потребно обезбедити механизме за измену стања хидролошког модела (на пр. воденог еквивалента снега, садржаја воде у површинском слоју и др.). Овај алат треба да обезбеди све неопходне механизме за упоредни преглед осмотрених и прорачунских вредности, анализу и обраду свих релевантних података и информација о карактеристикама система, перформансама објеката и временским серијама (обрада, визуелизација, анализа осетљивости модела на одређене параметре и сл.).

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Ред. бр.** | **4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**  **ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА** |
| 1. | **Услов:** Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;  **Доказ:**  - **за правно лице:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда  - **за предузетнике:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра  *Напомена:*   * *У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког члана групе понуђача* * *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за сваког подизвођача* |
| 2. | **Услов:** Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре  **Доказ:**  - **за правно лице:**  1) ЗА ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА **– уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** – захтев за издавање овог уверења може се поднети према **месту рођења** или према **месту пребивалишта**.  2) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела организованог криминала – Уверење посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе. С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење<http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>  3) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – **Уверење Основног суда** (**које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда**) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.  *Посебна напомена:* Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и Уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за **кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.**  **- за физичко лице и предузетника: Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова** – захтев за издавање овог уверења може се поднети према **месту рођења** или према **месту пребивалишта**.  *Напомена:*   * *У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника* * *У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих* * *У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког члана групе понуђача* * *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за сваког подизвођача*   **Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда**. |
| 3. | **Услов**: Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији  **Доказ:**  - **за правно лице, предузетнике и физичка лица:**  **1.Уверење Пореске управе** Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **и**  **2.Уверење Управе јавних прихода локалне самоуправе (града, односно општине**) према месту седишта пореског обвезника правног лица и предузетника, односно према пребивалишту физичког лица, да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода  Напомена:   * *Уколико локална (општинска) управа јавних приход у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне управе јавних прихода приложи и потврде тих осталих локалних органа/организација/установа* * *Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо горе наведена два доказа, потребно је доставити* ***уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације*** * *У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе* * *У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)*   **Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда**. |
| 4. | **Услов:** Да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде  **Доказ:**  Потписан и оверен Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН (Образац бр 4.)  *Напомена:*   * *Изјава мора да буде потписана од стране овалшћеног лица за заступање понуђача и оверена печатом.* * *Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити достављена за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом.* * *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.* |
| **Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. , као и докази о њиховој испуњености су исти за све четири партије** | |
|  | **4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ**  **ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА** |
| 5. | **Услов:**  Финансијски капацитет  *Понуђач располаже неопходним* ***финансијским капацитетом*** *ако:*   * да није исказао губитак у пословању за 2013., 2014. и 2015. годину * да у последњих 6 (словима: шест) месеца од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није имао ниједан дан неликвидности.   **Доказ:**  Докази финансијског капацитета:   * + Извештај о бонитету, образац БОН ЈН за претходне три обрачунске године (2013, 2014. и 2015. годину) издат од стране Агенције за привредне регистре   + потврда о подацима о ликвидности издата од стране Народне банке Србије – Одсек принудне наплате, за период од претходних 6 (словима: шест) месеца од дана објављивања Позива за подношење понуда.   односно страни понуђачи:   * Биланс стања и Биланс успеха за претходне три обрачунске године (2013, 2014. и 2015. годину) са мишљењем овлашћеног ревизора, ако такво мишљење постоји. Ако понуђач није субјект ревизије у складу са прописима државе у којој има седиште, дужан је да уз билансе достави Изјаву, дату под материјалном и кривичном одговорношћу, да није субјект ревизије за наведене године.   + потврда или мишљење или исказ банке или друге специјализоване институције у складу са прописима државе у којој има седиште, о понуђачевој блокади рачуна за период од претходних 6 месеци који претходе месецу објављивања Позива за подношење понуда |
| 6. | **Услов:**  Пословни капацитет  Понуђач располаже неопходним **пословним капацитетом** тако што је:   * + у претходних 5 (словима: пет) година од дана објављивања позива за подношење понуда, израдио, инсталирао и пустио у рад најмање 2 наменска софтверска система за управљање подацима (сакупљање, аквизицију, валидацију, обраду, пренос и архивирање) везаних за осматрања на сливовима са хидроенергетским објектима;   + у претходних 5 (словима: пет) година од дана објављивања позива за подношење понуда успешно израдио, инсталирао и пустио у рад најмање 2 система за оперативну хидролошку прогнозу на сливовима са хидроенергетским објектима. Реализација прогнозних система подразумева развој и примену дистрибуираног хидролошког модела у Microsoft .NET технологији;   + у претходних 5 (словима: пет) година од дана објављивања позива за подношење понуда успешно израдио, инсталирао и пустио у рад најмање 2 корисничке апликације за оперативно управљање акумулацијама;   + у претходних 5 (словима: пет) година од дана објављивања позива за подношење понуда успешно извршио најмање 2 хидролошке анализе које обухватају формирање одговарајућих хидролошких низова, прорачуне, анализе као и статистичке обраде хидролошких низова.   + Понуђач поседује важећу лиценцу за израду техничке документације за објекте за које одобрење за изградњу издаје надлежно министарство П010Г1 (пројекти грађевинских конструкција за бране и акумулације испуњене водом, јаловином или пепелом за које је прописано техничко осматрање);   + Да поседује важећу лиценцу за израду техничке документације за објекте за које одобрење за изградњу издаје надлежно министарство П010Г3 (хидротехнички пројекти за бране и акумулације испуњене водом, јаловином или пепелом за које је прописано техничко осматрање).   Доказ:   * Списак извршених услуга- Референтна листа (Образац бр 5.) * Потписане и оверене потврде наручиоца/корисника услуга ( Образац бр 5.1) * Важеће решење о испуњености услова за израду техничке документације за објекте за које грађевинску дозволу издаје Министарство надлежно за послове грађевинарства, утврђених на основу Закона о планирању и изградњи Србије (Сл. гласник РС бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13 - одлука УС, 50/13 - одлука УС, 98/13 - одлука УС, 132/14 и 145/14) и Правилника о начину, поступку и садржини података за утврђивање испуњености услова за издавање лиценце за израду техничке документације и лиценце за грађење објеката за које грађевинску дозволу издаје министарство, односно аутономна покрајина, као и о условима за одузимање тих лиценци („Службени гласник Републике Србије" бр. 24/15) за:   + Лиценцу за израду техничке документације П010Г1 (пројекти грађевинских конструкција за бране и акумулације испуњене водом, јаловином или пепелом за које је прописано техничко осматрање); * Лиценцу за израду техничке документације П010Г3 (хидротехнички пројекти за бране и акумулације испуњене водом, јаловином или пепелом за које је прописано техничко осматрање).   Извод из регистра или други доказ о регистрацији (за стране понуђаче). |

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове из тачака 1. до 6. 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.

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

1)извод из регистра надлежног органа:

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

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

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

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

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

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

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

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

5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде за све четири партије ће се извршити применом критеријума **„Најнижа понуђена цена“.**

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

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног понуђача који пружају услуге, наручилац мора изабрати понуду домаћег понуђача под условом да његова понуђена цена није преко 5% већа у односу на најнижу понуђену цену страног понуђача.

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.

* 1. Резервни критеријум

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок извршења услуге, а који не може бити дужи од 6 (словима: шест) месеци од дана закључења уговора.

Ако двe или више понда имају исту најнижу понуђену цену, као и исти рок извршења услуге, понуђач коме ће бити додељен уговор биће изабран жребом.

Наручилац ће извршити извлачење путем жреба само оних понуђача који имају понуду са истом најнижом понуђеном ценом, као и истим роком извршења услуге.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба.

Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно. На посебним папирима, који су исте величине и боје, наручилац ће исписати називе понуђача, те папире ставити у провидну кутију, одакле ће представник Комисије извући само један папир. Понуђачу, чији назив буде на извученом папиру, биће додељен уговор о јавној набавци.

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

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

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

* 1. Језик на којем понуда мора бити састављена

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

Понуда са свим прилозима мора бити сачињена на српском језику.

Прилози који чине саставни део понуде, достављају се на српском језику. Уколико је неки прилог (доказ или документ) на страном језику, он мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног преводиоца, у супротном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.

* 1. Начин састављања и подношења понуде

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

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

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

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

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена, на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, писарница - са назнаком: **„Понуда за јавну набавку Услуга израде студије ХИС Дрина – 3 б фаза, Јавна набавка број 1000/0097/2016 - НЕ ОТВАРАТИ“**.

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

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

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.

* 1. Обавезна садржина понуде

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

* Образац понуде
* Структура цене
* Образац трошкова припреме понуде, ако понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са чл.88 Закона
* Изјава о независној понуди
* Изјава у складу са чланом 75. став 2. Закона
* Овлашћење из тачке 6.2 Конкурсне документације
* Референтна листа понуђача
* Потврда о референтним набавкама понуђача
* Потписан и печатом оверен „Модел уговора“ (пожељно је да буде попуњен)
* Термин план извршења услуга
* Списак извршилаца са који су агажовани на извршењу услуге
* Резервни Списак извршилаца са који су агажовани на извршењу услуге
* Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација
* Докази о испуњености услова из чл. 76. Закона у складу са чланом 77. Закон и Одељком 4. Конкурсне документације
* Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде
* Изјава о намерама банке да ће банка Понуђачу издати банкарску гаранцију за добро извршење посла

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, и оверене печатом пријема у писарници Наручиоца, најкасније до 26.12.2016. године, до 11:00 часова, без обзира на начин на који су послате, у складу са Позивом за подношење понуда, објављеним на Порталу јавних набавки,

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 26.12.2016. године у 11:30 часова, у просторијама Јавног предузећа „Електропривреда Србије“ Београд, ул. Балканска 13 спрат II, у складу са Позивом за подношење понуда.

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

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

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

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

* 1. Начин подношења понуде

Понуђач може поднети само једну понуду.

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

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

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

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

* 1. Измена, допуна и опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени или допуни већ поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком **„ИЗМЕНА – ДОПУНА - Понуде за јавну набавку Услуга израде студије ХИС Дрина – 3 б фаза, Јавна набавка број 1000/0097/2016 - НЕ ОТВАРАТИ“.**

У случају измене или допуне достављене понуде, Наручилац ће приликом стручне оцене понуде узети у обзир измене и допуне само ако су извршене у целини и према обрасцу на који се, у већ достављеној понуди,измена или допуна односи.

У року за подношење понуде понуђач може да опозове поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком **„ОПОЗИВ** - **Понуде за јавну набавку Услуга израде студије ХИС Дрина – 3 б фаза, Јавна набавка број 1000/0097/2016 - НЕ ОТВАРАТИ“**.

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

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

* 1. Партије

Набавка није обликована по партијама.

* 1. Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

* 1. Подношење понуде са подизвођачима

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

- назив подизвођача, а уколико 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. Доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) овог Закона доставља се за део набавке који ће се извршити преко подизвођача.

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.

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

* 1. Подношење заједничке понуде

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

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

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, наведене у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Услове у вези са капацитетима, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом..

.

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

Понуђачи из групе понуђача одговорају неограничено солидарно према наручиоцу.

* 1. Понуђена цена

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

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

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

У случају да је понуђач страно лице, плаћање неризденту Наручилац ће извршити након одбитка пореза на добит по одбитку на уговорену вредност у складу са пореским прописима Републике Србије. Уговорена вредност сматра се бруто вредношћу.

Сва плаћања се врше у динарима уплатом на рачун понуђача.

Понуђена цена укључује све трошкове везане за реализацију предметне услуге.

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

Цена је фиксна за цео уговорени период*.*

* 1. Рок извршења услуга

Максималан рок за извршења услуге је 6 (словима: шест) месеци од дана закључења уговора.

Уколико Понуђач понуди дужи рок извршења услуге, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Динамика и рокови реализације активности утврђених за поједине фазе предвиђени су Термин планом.

У оквиру посебног прилога потребно је да понуђач дефинише Термин план извршења услуга ([Образац 10.](#_Образац_12.) из конкурсне документације).

* 1. Начин и услови плаћања

Корисник услуге се обавезује да понуђачу плати извршену Услугу на следећи начин:

* 90% (словима: деведесет одсто) од уговорене вредности сукцесивно по месецима, у зависности од извршења уговорених услуга у једном месецу, у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, издатог на основу прихваћеног и одобреног месечног извештаја.
* 10% (десет одсто) од уговорене вредности по усвајању коначног извештаја и прихватања студије као финалног уговореног производа од надлежног тела наручиоца, у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног по том основу.

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

У случају да је понуђач страно лице, плаћање неризденту наручилац 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

Понуђач, страно лице је у обавези да наручиоцу 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 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 понуђач - нерезидент РС не достави доказе о статусу резидентности и да је стварни власник прихода, наручилац 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 (у случају набавке услуге која се реализује током више календарских година).

Уколико понуђач, страно лице не достави доказе из претходног става наручилац 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 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 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)).

* 1. 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.

* 1. Средства финансијског обезбеђења

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

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

Члан групе понуђача може бити налогодавац СФО.

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

Понуђач је дужан да достави следећа средства финансијског обезбеђења:

**У понуди:**

**Меница за озбиљност понуде**

Понуђач је обавезан да уз понуду Наручиоцу достави:

1) бланко сопствену меницу за озбиљност понуде која је

* издата са клаузулом „без протеста“ и „без извештаја“ потписана од стране законског заступника или лица по овлашћењу законског заступника, на начин који прописује Закон о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. повеља)
* евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/15) и то документује овереним захтевом пословној банци да региструје меницу са одређеним серијским бројем, основ на основу кога се издаје меница и менично овлашћење (број ЈН) и износ из основа (тачка 4. став 2. Одлуке).
* Менично писмо – овлашћење којим понуђач овлашћује наручиоца да може наплатити меницу на износ од 5% од вредности понуде (без ПДВ-а) са роком важења минимално 30 дана дужим од рока важења понуде, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, које мора бити издато на основу Закона о меници.
* овлашћење којим законски заступник овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник понуђача;

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

3) фотокопију ОП обрасца за законског заступника и лица овлашћених за потпис менице / овлашћења (Оверени потписи лица овлашћених за заступање)

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

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

Меница ће бити враћена понуђачу у року од осам дана од дана предаје Кориснику средства финансијског обезбеђења која су захтевана у закљученом уговору.

Меница ће бити враћена понуђачу са којим није закључен уговор одмах по закључењу уговора са понуђачем чија понуда буде изабрана као најповољнија.

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

и

**Изјава о намерама банке да ће банка Понуђачу издати банкарску гаранцију за добро извршење посла**

Садржај 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% од вредности уговора без ПДВ и роком важности 30 дана дужим од уговореног рока извршења

- да ће гаранција бити издата у корист клијента (понуђача) уколико његова понуда буде изабрана као најповољнија у јавној набавци “Услуга израде студије ХИС Дрина – 3 б фаза “ Јавна набавка број 1000/0097/2016, коју спроводи ЈП „Електропривреда Србије“ Београд.

Изјава је обавезујућа тако да је Понуђач у обавези да од исте Банке која му је дала изјаву достави и банкарску гаранцију

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

Банкарска гаранција за добро извршење посла

Изабрани понуђач 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, 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 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 30 (словима: тридесет) календарских дана дуже од рока одређеног за коначно извршење посла.

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

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

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

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

Банкарска гаранција се не може уступити и није преносива без сагласности уговорних страна и емисионе банке.

На ову банкарску гарнцију примењују се Једнообразна правила за гаранције на позив ( URDG 758) Међународне трговинске коморе у Паризу.

Ова гаранција истиче на наведени датум, без обзира да ли је овај документ враћен или није.

Уколико гаранцију издаје страна банка ,мора имати кредитни рејтинг.

**Достављање средстава финансијског обезбеђења:**

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде доставља се као саставни део понуде и гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд

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

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

***са назнаком:* Средство финансијског обезбеђења за ЈН бр1000/0097/2016,**

Начин означавања поверљивих података у понуди:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 4. из конкурсне документације).

* 1. Накнада за коришћење патената

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

* 1. Начело заштите животне средине и обезбеђивања енергетске ефикасности

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

* 1. Додатне информације и објашњења

Заинтерсовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, на адресу наручиоца, са назнаком: „ОБЈАШЊЕЊА – позив за јавну набавку број 1000/0097/2016“ или електронским путем на е-mail адресу:[gordana.djurbabic@](mailto:gordana.djurbabic@)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)).

* 1. Трошкови понуде

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

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

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

* 1. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

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

Уколико је потребно вршити додатна објашњења, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

* 1. Разлози за одбијање понуде

Понуда ће бити одбијена ако:

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

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

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

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

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

* 1. Негативне референце

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

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

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

Доказ наведеног може бити:

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

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

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

* 1. Увид у документацију

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

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

* 1. Заштита права понуђача

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

Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:

Захтев за заштиту права подноси се лично или путем поште на адресу: ЈП „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска 13, Сектор за набавке за набавке и коморцијалне послове, са назнаком Захтев за заштиту права за јавну набавку “Услуга израде студије ХИС Дрина – 3 б фаза“, Јавна набавка број 1000/0097/2016, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште на e-mail: [gordana.djurbabic@](mailto:gordana.djurbabic@)eps.rs

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

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

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

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

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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

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

Захтев за заштиту права садржи:

1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт

2) назив и адресу наручиоца

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

4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке

5) чињенице и доказе којима се повреде доказују

6) потврду о уплати таксе из члана 156. Закона

7) потпис подносиоца.

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

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

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

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

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број 100000972016, сврха: ЗЗП, ЈП ЕПС, јн. бр. 1000/0097/2016, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу од:

1) 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000,00 динара

2) 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000,00 динара

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

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

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

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

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

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

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

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

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

Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

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

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

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

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

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

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

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

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

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

(8) корисник: буџет Републике Србије;

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

(10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

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

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

УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

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

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС)

11000 Београд, ул. Немањина бр. 17

Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ:

Министарство финансија

Управа за трезор

ул. Поп Лукина бр. 7-9

11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

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

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

назив наручиоца у поступку јавне набавке.

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

PAYMENT INSTRUCTIONS

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

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

* 1. Закључивање и ступање на снагу уговора

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од протека рока за подношење захтева за заштиту права.

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

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да потпише уговор или уговор не потпише, Наручилац може закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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

* 1. Измене током трајања уговора

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

Наручилац може повећати обим предмета јавне набавке из уговора о јавној набавци за максимално до 5% укупне вредности уговора под условом да има обезбеђена финансијска средства, у случају непредвиђених околности приликом реализације Уговора, 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 који морају бити јасно и прецизно одређени у конкурсној документацији, уговору о јавној набавци, односно предвиђени посебним прописима, као што су: виша сила, измена важећих законских прописа, мере државних органа и измењене околности на тржишту настале услед више силе.

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

1. **ОБРАСЦИ**

ОБРАЗАЦ 1.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за отворени поступак јавне набавке „**Услуга израде студије ХИС Дрина – 3 б фаза“, Јавна набавка број 1000/0097/2016.**

***1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ***

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

***2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:***

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

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

***3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ***

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

***Напомена:***

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

***4) ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА***

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

***Напомена:***

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

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

***ЦЕНА***

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ И БРОЈ НАБАВКЕ** | ***УКУПНА ЦЕНА УСЛУГЕ дин. без ПДВ-а*** |
| **Услуга израде студије ХИС Дрина – 3 б фаза, Јавна набавка број 1000/0097/2016** |  |

***КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ***

|  |  |
| --- | --- |
| ***УСЛОВ НАРУЧИОЦА*** | ***ПОНУДА ПОНУЂАЧА*** |
| ***РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:***   * *90% (словима: деведесет одсто) од уговорене вредности сукцесивно по месецима, у зависности од извршења уговорених услуга у једном месецу, у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема испраног рачуна, издатог на основу прихваћеног и одобреног месечног извештаја.* * *10% (десет одсто) од уговорене вредности по усвајању коначног извештаја и прихватања студије као финалног уговореног производа од надлежног тела наручиоца, ( Стручни савет ЕПС-а), у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног по том основу.* | ***Сагласан са захтевом наручиоца***  ***ДА/НЕ***  ***(заокружити)*** |
| ***РОК ИЗВРШЕЊА:***  *Максималан рок за извршења услуге је 6 (словима:шест) месеци од дана закључења уговора .* | *\_\_\_\_ месеци од дана закључења уговора .* |
| ***РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:***  *не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда* | *\_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда* |
| Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок 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).*

ОБРАЗАЦ 2.

**СТРУКТУРА ЦЕНЕ**

**I** Цена и квалификациона структура извршилаца који се ангажује у извршењу предметне набавке:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | Име и презиме | Квалификација  /звање | Време ангажовања (радни сат) | Цена ангажовања по радном сату  Дин | Укупна цена ангажовања  Дин |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Укупно **I**: | | | | |  |

**II** Фиксни трошкови:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.бр. | Назив | Износ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Укупно **II**: | |  |

У к у п н а ц е н а: **I + II** =

ПДВ =

У к у п н а ц е н а с а ПДВ =

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

***Упутство****:*

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

ОБРАЗАЦ 3.

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

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду број:\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку „Услуга израде студије ХИС Дрина – 3 б фаза“, Јавна набавка број 1000/0097/2016, наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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

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

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

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

ОБРАЗАЦ 4.

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

**И З Ј А В У**

којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку „Услуга израде студије ХИС Дрина – 3 б фаза“, Јавна набавка број 1000/0097/2016, поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења Понуде.

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

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

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

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

ОБРАЗАЦ 5.

**СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА– СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

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

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

***Напомена:***

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

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

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

ОБРАЗАЦ 5.1

**ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА**

Наручилац односно корисник предметних услуга:

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

(назив и седиште наручиоца)

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

(име, презиме, контакт телефон)

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

(навести назив седиште понуђача)

за наше потребе извршио:

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

(прецизирати врсту и опис услуге)

у уговореном року, обиму и квалитету.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Датум закључења уговора | Датум реализације уговора | Вредност уговора без ПДВ | Вредност извршених услуга без ПДВ  Дин |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: |  | Наручилац/корисник услуга: |
|  | М.П. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***НАПОМЕНА:***

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

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

ОБРАЗАЦ 6.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку „Услуга израде студије ХИС Дрина – 3 б фаза“, Јавна набавка број 1000/0097/2016, на основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), члана 5. став 1. тачка 6) подтачка (3) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (”Службени гласник РС” бр. 86/15), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

|  |  |
| --- | --- |
| израда узорка или модела који су израђени у складу са траженом техничком спецификацијом наручиоца | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| трошкови прибављања средстава обезбеђења | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| Укупни трошкови без ПДВ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| ПДВ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| Укупни трошкови са ПДВ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |

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

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

***Напомена:***

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

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

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

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

ОБРАЗАЦ 7.

**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:

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

ОБРАЗАЦ 8.

Нa oснoву oдрeдби Зaкoнa o мeници (Сл. лист ФНРJ бр. 104/46 и 18/58; Сл. лист СФРJ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; Сл. лист СРJ бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља, Сл.лист РС 80/15) и Закон о платним услугама („Службени гласник РС“ бр.139/2014 године)

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

(назив и седиште Понуђача)

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

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

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

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

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

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

Прeдajeмo вaм блaнкo сопствену мeницу за озбиљност понуде која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, у поступку јавне набавке услуга број 1000/0097/2016 .

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

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

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

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

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

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

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

Услoви мeничнe oбaвeзe:

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

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

Прилог:

* 1 једна потписана и оверена бланко сопствена меница као гаранција за озбиљност понуде
* фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)
* фотокопију ОП обрасца
* Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

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

# ОБРАЗАЦ 9.

# ТЕРМИН ПЛАН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Активност**1 | **Месеци** | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1 Назначити све главне активности које су утврђене у пројектном задатку, укључујући достављање извештаја и остале активности

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

## 

# ОБРАЗАЦ 10.

## СПИСАК ИЗВРШИЛАЦА КОЈИ ЋЕ БИТИ АНГАЖОВАНИ У ИЗВРШЕЊУ УСЛУГА КОЈЕ СУ ПРЕДМЕТ ЈН/1000/00978/2016

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Име и презиме** | **Квалификација**  **/звање** | **Област коју покрива и функција коју обавља у вези предметне набавке** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

# ОБРАЗАЦ 10.1

## РЕЗЕРВНИ СПИСАК ИЗВРШИЛАЦА КОЈИ ЋЕ БИТИ АНГАЖОВАНИ У ИЗВРШЕЊУ УСЛУГА КОЈЕ СУ ПРЕДМЕТ ЈН/1000/228/2016

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Име и презиме** | **Квалификација**  **/звање** | **Област коју покрива и функција коју обавља у вези предметне набавке** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

**8. 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:**

**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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бр.\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, текући рачун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_код банке, кога заступа законски заступник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (у даљем тексту: Пружалац услуге)

док су чланови групе/подизвођачи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бр.\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, текући рачун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_код банке, кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (као члан групе понуђача)*, [напомена: биће наведено у тексту Уговора у случају заједничке понуде]*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бр.\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, текући рачун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_код банке, кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (у даљем тексту: Подизвођач)*, [напомена: биће наведено у тексту Уговора у случају понуде са подизвођачем]*

(у даљем тексту заједно: Уговорне стране)

закључиле су у Београду,

**УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ**

„Услуга израде студије ХИС Дрина – 3 б фаза“,

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 „Услуга израде студије ХИС Дрина – 3 б фаза“, Јавна набавка број 1000/0097/2016

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

• да Понуда Понуђача (у даљем тексту: Пружалац услуге) у отвореном поступку за ЈН број 1000/0097/2016, која је заведена код Корисника услуге под бројем \_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2016. године у потпуности одговара захтеву Корисника услуге из позива за подношење понуда и Конкурсној документацији;

• да је Корисник услуге, на основу Понуде Пружаоца услуге и Одлуке о додели Уговора број \_\_\_\_\_ од\_\_\_\_\_2016. изабрао Пружаоца услуге за реализацију услуге, јавна набавка број 1000/0097/2016

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 1**.

Овим Уговором о пружању услуге (у даљем тексту: Уговор) Пружалац услуге се обавезује да за потребе Корисника услуге пружи Услугу израде студије ХИС Дрина – 3 б фаза, Јавна набавка број 1000/0097/2016, (у даљем тексту: Услуга), у свему у складу са Конкурсном документацијом датој у Прилогу 1, Понудом Пружаоца услуге датој у Прилогу 2, Описом услуге датим у Прилогу 3 и Обрасцем структуре цене датим у Прилогу 4, који чине саставни део овог Уговора.

**ЦЕНА**

**Члан 2**.

Цена Услуге из члана 1. овог Уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) RSD, без пореза на додату вредност.

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

У цену су урачунати сви трошкови везани за реализацију Уговора.

***(Напомена: Коначан текст овог члана уговора усагласиће се уколико се уговор закључује са страним лицем резидентом државе са којом Република Србија има или не закључен уговор о избегавању двоструког опорезивања)***

**Укупна цена из става 1. овог члана Уговора је бруто вредност накнаде на коју се обрачунава порез на добит по одбитку1:**

**1. по Уговору о избегавању двоструког опорезивања који је Република Србија закључила са \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(навести домицилну земљу Пружаоца услуге)**

**2. по пуној стопи, с обзиром да Уговором о избегавању двоструког опорезивања који је закључен са \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести домицилну земљу Пружаоца услуге) није предвиђено опорезивање услуге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести предмет услуге)**

**3. по пуној стопи, с обзиром да \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести домицилну земљу Пружаоца услуге) није закључила Уговор са Републиком Србијом о избегавању двоструког опорезивања.**

**1 *Попуњава само страно лице, тако што заокружује редни број и врши попуњавање***

Цена Услуге је фиксна за цео уговорени рок.

**НАЧИН ПЛАЋАЊА**

**Члан 3**.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуга плати извршену Услугу на следећи начин:

* 90% (словима: деведесет одсто) од уговорене вредности сукцесивно по месецима, у зависности од извршења уговорених услуга у једном месецу, у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, издатог на основу прихваћеног и одобреног месечног извештаја.
* 10% (десет одсто) од уговорене вредности по усвајању коначног извештаја и прихватања студије као финалног уговореног производа од надлежног тела Корисника услуге, у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног по том основу.

***(Уколико се уговор закључује са страним* Пружаоцем услуге*):***

* *Пружалац услуга је сагласан да Корисник услуга обустави и плати порез на добит по одбитку на бруто уговорену вредност из члана 2 овог Уговора.*
* *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 услуга се обавезује да Кориснику услуге достави 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 приликом потписавиња уговора или у року осам дана од дана потписивања уговора, у складу са закљученим Уговором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о избегавању двоструког опорезивања\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(навести тачан назив уговора).*
* *Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге достави потврду о плаћеном порезу на добит по одбитку и то оригиналну потврду издату од стране пореског органа Републике Србије у року од 30 дана од дана плаћања пореза.*
* *Уколико Пружалац услуге 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести тачан назив уговора) и нема обавезу да достави потврду из претходног става.*
* *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*
* *Уговорне стране су сагласне да Корисник услуге обрачуна, одбије и плати порез по одбитку у складу са пореским прописима Републике Србије.“*

*(Напомена: коначан текст овог члана ће се усагласити након доделе уговора)*

**ИЗВЕШТАЈИ И КОРЕСПОНДЕНЦИЈА**

**Члан** **4**.

Пружалац услуге се обавезује да Кориснику услуге у току реализације овог Уговора, достави следеће:

- месечне извештаје и припадајуће рачуне

- коначни извештај и њему припадајући рачун

Месечни извештај из става 1. овог члана обавезно садржи: преглед активности везаних за пружање Услуге, извршених у датом месецу, и документа којима се доказује да су наведене активности извршене, као и оквирни преглед преосталих активности до краја извршења Услуге, према Прилозима 3 и 5 уз овај Уговор.

Пружалац услуге доставља Кориснику услуге потписан месечни извештај у 3 (словима: три) примерка о реализованим услугама извршеним у претходном месецу.

Корисник услуге има право да, након пријема месечног извештаја, достави примедбе Пружаоцу услуге у писаном облику или да достављени месечни извештај прихвати и одобри у писаном облику.

Сви извештаји из овог члана морају бити прихваћени и одобрени од стране овлашћених представника за праћење и реализацију Уговора на страни Корисника услуге.

Пружалац услуге доставља Кориснику услуге рачун за део услуге који је реализовао по прихваћеном месечном извештају најкасније до 8. (словима: осмог) дана у месецу за претходни мессец.

**Члан 5**.

Након реализације Услуге утврђене чланом 1. овог Уговора Пружалац услуге доставља Кориснику услуге Коначни извештај.

Коначни извештај из става 1. овог члана обавезно садржи: преглед свих извршених активности на пружању Услуге, месечно одобрених извршених уговорних активности и финални уговорни производ.

Корисник услуге има право да достави примедбе у писаном облику на исти Пружаоцу услуге или достављени Коначни извештај прихвати и одобри у писаном облику.

Пружалац услуге је дужан да поступи по писаним примедбама Корисника услуге у року који у зависности од обима примедби одређује Корисник услуге у тексту примедби.

Уколико Пружалац услуга у року који одреди Корисник услуге не поступи по примедбама из неоправданих разлога Корисник услуге има право да наплати средство обезбеђења дато на има доброг извршења посла или једнострано раскине овај Уговор.

О немогућности поступања по примедбама Корисника услуге у датом року, Пружалац услуге обавештава Корисника услуге у писаном облику најдуже у року од 3 (словима: три) дана од дана пријема примедби Корисника услуге и даје детаљно образложење разлога. У супротном било који разлози за непоступање у датом року који је одредио Корисник услуге ће се сматрати неоправданим.

Пружалац услуге доставља Кориснику услуге рачун у року од 3 (словима: три) дана од дана пријема одобрења Корисника услуге из става 3. овог члана, у писаном облику.

Након усвајања Коначног извештаја и предметне студије на седници надлежног тела Корисника услуге, Корисник услуге ће извршити исплату Пружаоцу услуге у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, за прихваћени и оверени Коначни извештај, од стране овлашћеног представника Корисника услуге.

**Члан 6**.

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Подизвођач: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА УСЛУГЕ**

**Члан 7**.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге изврши исплату цене Услуге из члана 2. у складу са извршеним активностима из Прилога 3 и 5 овог Уговора, на начин и у роковима утврђеним чланом 3. овог Уговора.

Све исплате по основу овог Уговора биће извршене динарски на текући рачун Пружаоца услуге: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Члан 8**.

Корисник услуге је дужан да Пружаоцу услуге током целокупног периода реализације предмета овог 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 овог Уговора.

Корисник услуге има право да затражи од Пружаоца услуге сва неопходна образложења материјала које Пружалац услуге припрема у извршењу Услуге која је предмет овог Уговора, као и да затражи измене и допуне достављених материјала, како би се на задовољавајући начин остварио циљ овог Уговора.

**Члан 9**.

Корисник услуге се обавезује да, у складу са утврђеним роковима за извршење уговорених обавеза, информише Пружаоца услуге о резултатима разматрања материјала и докумената које је Пружалац услуге припремио током извршења овог Уговора и оцени прихватљивости анализа, предлога, материјала и других докумената.

**ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ**

**Члан 10**.

Пружалац услуге је дужан да благовремено затражи од Корисника услуге све потребне информације, разјашњења, документацију и друге релевантне податке неопходне за извршење овог Уговора.

Уколико Пружалац услуге не поступи у складу са ставом првим овог члана, сматраће се да је благовремено прибавио све потребне податке за извршење Услуге у целости.

Пружалац услуге је дужан да прибави потребне сагласности и потврде за ослобађање од плаћања такси и пореза за део услуга које су утврђене у Прилогу 3. овог Уговора, а у складу са прописима Републике Србије.

Пружалац услуге је дужан да пружи Услугу Кориснику услуге у складу са својим целокупним знањем и искуством које поседује и обезбеди сва обавештења Кориснику услуге о унапређењима и побољшањима, иновацијама и техничким достигнућима, која се односе на предмет овог Уговора.

Пружалац услуге се обавезује да, на захтев Корисника услуге, презентира и стручно образложи све анализе, предлоге и решења, акта и друга документа које је припремио у реализацији Услуге по овом Уговору, пред надлежним органима Корисника услуге, као и о другим питањима која захтевају усклађеност решења.

Пружалац услуге се обавезује да на захтев Корисника услуге припреми приступачне информације, ради упознавања запослених, предстaвника огранака и зависног привредног друштва Корисника услуге и надлежних институција о резултатима анализа и припремљеним актима везаним за реализацију предмета овог Уговора.

**Члан 11**.

Пружалац услуге се обавезује да ће радну верзију предметне Студије, пре усвајања од стране надлежног тела Корисника услуге, предати у штампаном примераку у 1 (словима: једном) примерку и на CD у 5 (словима: пет) примерака, а финалну верзију предметне Студије у 5 (словима: пет) штапаних примерака и 5 (словима: пет) примерака на CD.

**Члан 12**.

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.

**РОК И ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГЕ**

**Члан 13**.

Максимални рок извршрња услуге је 6 (словима: шест) месеци од дана закључења Уговора.

Динамика и рокови реализације активности утврђених за поједине фазе предвиђени су Термин планом као Прилогом 5 овог Уговора.

**СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 14**.

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

Уговорне стране су сагласне, да Корисник услуге може, без било какве претходне сагласности Пружаоца услуге, поднети на наплату средство финансијског обезбеђења из става 1. овог члана, у случају да Пружалац услуге не изврши у целости или неблаговремено, делимично или неквалитетно изврши било коју од уговорених Услуга.

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

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

Банкарска гаранција се не може уступити и није преносива без сагласности уговорних страна и емисионе банке.

На ову банкарску гарнцију примењују се Једнообразна правила за гаранције на позив ( URDG 758) Међународне трговинске коморе у Паризу.

Ова гаранција истиче на наведени датум, без обзира да ли је овај документ враћен или није.

Уколико гаранцију издаје страна банка ,мора имати кредитни рејтинг.

**ИЗВРШИОЦИ**

**Члан 15**.

Извршиоци су ангажована лица од стране Пружаоца услуге.

Пружалац услуге доставља Кориснику услуге:

- Списак извршилаца, са наведеним квалификацијама свих извршилаца и прецизно дефинисаним активности које обављају у извршавању Услуге, са којим списком је сагласан Корисник услуге (Списак извршилаца дат је у Прилогу 6. овог Уговора) и

- Резервни списак извршилаца са наведеним квалификацијама резервних извршилаца (Списак резервних извршилаца дат је у Прилогу 6 овог Уговора).

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

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

**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, предрачунима, техничким подацима и обавештењима, до којих дођу у вези са реализацијом овог Уговора и да их користе искључиво за обављање те Услугe, а у складу са Уговором о чувању пословне тајне и поверљивих информација који је Прилог број 7 уз овај Уговор.

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.

**Члан 17.**

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

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

**ИНТЕЛЕКТУАЛНА СВОЈИНА**

**Члан 18**.

Пружалац услуге потврђује да је носилац права интелектуалне својине и да ће предмет овог Уговора извршавати уз поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа који регулишу права интелектуалне својине у Републици Србији.

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

Корисник услуге има право трајног и неограниченог коришћења свих Услуга које су предмет овог Уговора, без предметних, просторних и временских ограничења, као и без икакве посебне накнаде.

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.

**ЗАКЉУЧИВАЊЕ И СТУПАЊЕ НА СНАГУ**

**Члан 19**.

Овај Уговор сматра се закљученим када га потпишу законски заступници Уговорних страна, а ступа на снагу када Пружалац услуге у складу са роком из члана 14. овог Уговора достави средство финансијског обезбеђења.

**Члан 20**.

Овај Уговор се закључује до обостраног испуњења уговорених обавеза и/или до исцрпљења уговореног износа из члана 2. овог Уговора.

Обавезе по овом Уговору које доспевају у наредној години, Корисик услуге ће реализовати највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у Годишњем плану пословања за године у којима ће се плаћати уговорене обавезе.

**Члан 21**.

Овај Уговор и његови Прилози од 1 до (9) из члана 33. овог Уговора, сачињени су на српском језику.

На овај Уговор примењују се закони Републике Србије.

У случају спора меродавно право је право Републике Србије, а поступак се води на српском језику.

**ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДСТАВНИЦИ ЗА ПРАЋЕЊЕ УГОВОРА**

**Члан 22**.

Овлашћени представници за праћење реализације Услуге из члана 1. овог Уговора су:

- за Корисника услуге:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- за Пружаоца услуге: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Овлашћења и дужности овлашћених представника за праћење реализације овог Уговора су да:

- примају месечне извештаје и изјашњавају се поводом истих (сагласност односно примедбе на извештај);

- исти доставе другој Уговорној страни и да прате поступање по примедбама;

- благовремено приме Коначан извештај о извршеној услузи и изјасне се поводом истог у писменој форми;

- извршавају и друге дужности везане за реализацију предмета овог Уговора, по потреби.

**ВИША СИЛА**

**Члан 23**.

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.

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

**НАКНАДА ШТЕТЕ**

**Члан 24**.

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 25**.

У случају да Пружалац услуге, својом кривицом, не изврши/ не пружи о року уговорене Услуге, Пружалац услуге је дужан да плати Кориснику услуге уговорне пенале, у износу од 0,2% од цене из члана 2. став 1. овог Уговора за сваки започети дан кашњења, у максималном износу од 10% од цене из члана 2. став 1. овог Уговора без пореза на додату вредност.

Плаћање пенала у складу са претходним ставом доспева у року од 10 (словима: десет) дана од дана издавања рачуна од стране Корисника услуге за уговорне пенале.

Уколико Корисник услуге услед кашњења из ст.1. овог члана, претрпи штету која је већа од износа тих пенала, има право на накнаду разлике између претрпљене штете у целости и исплаћених пенала.

**РАСКИД УГОВОРА**

**Члан 26**.

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.

Уколико било која од Уговорних 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 24. 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.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 27.**

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

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

**Члан 28**.

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 сране.

**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 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 31**.

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 32**.

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 33**.

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 \_\_\_\_2016.

Прилог број 3 Опис и врста услуге ;

Прилог број 4 Структура цене из Понуде;

Прилог број 5 Термин план;

Прилог број 6 Списак извршилаца и Резервни списак извршилаца;

Прилог број 7 Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација;

Прилог број 8 Споразум о заједничком извршењу услуге *број\_\_\_ од\_\_\_\_2016.*

*(напомена:биће наведено у тексту Уговора у случају заједничке*

*понуде)*

Прилог број 9 Средство финансијског пбезбеђења

**Члан 34**.

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

МОДЕЛ УГОВОРА

о чувању пословне тајне и поверљивих информација

*У складу са датим Моделом уговора* *биће закључен Уговор* о чувању пословне тајне и поверљивих информација. *Понуђач дати Модел уговора потписује, оверава и доставља у понуди.*

*.*

Закључен у Београду између

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

и

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

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

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

заједнички назив Стране.

Члан 1.

Стране су сагласне да у вези са јавном набавком „Услуга израде студије ХИС Дрина – 3 б фаза“, јавна набавка број 1000/0097/2016, (у даљем тексту: Услуге), омогуће приступ и размену података који чине пословну тајну, као и података о личности, те да штите њихову поверљивост на начин и под условима утврђеним овим Уговором, законом и интерним актима страна.

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

Члан 2.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Члан 3.

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

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-mai адресу за размену електронских докумената, кад се подаци достављају коришћењем интернет-а

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

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

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

Члан 7.

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

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

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

Члан 8.

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

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

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

За Корисника услуге:

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 Пружаоца услуге:

Пословна тајна

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

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

или:

Поверљиво

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

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

Уколико се ради о усменом достављању информација, информације ће се сматрати пословном тајном Даваоца уколико је то назначено приликом усменог достављања и уколико је о томе у року од 3 (словима: 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 30 (словима: тридесет) дана од дана пријема таквог захтева, Прималац је у обавези да врати све примљене Носаче информација који садрже пословну тајну Даваоца и уништити све копије и репродукције тих података (у било ком облику, укључујући, али не ограничавајући се на електронске медије) које су у поседу Примаоца и/ или у поседу лица којима су исти предати у складу са одредбама овог Уговора.

Члан 11.

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

Члан 12.

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

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

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

Члан 13.

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

Члан 14.

Евентуалне измене и допуне овог Уговора на снази су само у случају да су састављене у писаној форми и потписане на прописани начин од стране законских заступника 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 о чувању поверљивости пословне тајне и поверљивих информација које су претходно дефинисане важе трајно.

Члан 17.

Овај Уговор је потписан у 6 (словима: шест) истоветних примерака од којих 3 (словима: три) примерка за Пружаоца услуге и 3 (словима: три) примерка за Корисника услуге.

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

КОРИСНИК УСЛУГЕ ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Јавно предузеће Назив

„Електропривреда Србије“ Београд

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

Милорад Грчић Име и презиме

в.д.директора Функција