

НАРУЧИЛАЦ

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ

„ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“

БЕОГРАД, ЦАРИЦЕ МИЛИЦЕ 2

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА УЗ ИСПОРУКУ ДОБАРА**

**„ДРУГА ФАЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ САП ЕРП СИСТЕМА“**

**- У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА -**

**ЈАВНА НАБАВКА**

**БРОЈ JN/1000/0287/2015**

Заведено у ЈП ЕПС под бројем 12.01. 1690/27-15 од 14.10.2015. године

Београд, Октобар 2015. године

На основу члана 36. став 1. тачка 2) и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), (у даљем тексту: Закон), самосталног члана 86. став 2. Закона о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 68/15), члана 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/13), мишљења Управе за јавне набавке о основаности примене преговарачког поступка број 404-02-1152/15 од 11.09.2015. године (ЈП ЕПС број 12.01.1690/11-15 од 14.09.2015. године), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 12.01. 1690/13-15 од 12.10.2015. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број 12.01. 1690/14-15 од 12.10.2015. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за јавну набавку услуга уз испоруку добара

„Друга фаза имплементације САП ЕРП система“

у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда

JN/1000/0287/2015

Конкурсна документација садржи:

[1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ 5](#_Toc432586703)

[2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 5](#_Toc432586704)

[3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ 6](#_Toc432586705)

[3.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 6](#_Toc432586706)

[3.2. НАЧИН САСТАВЉАЊА ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊА ОБРАСЦА ПОНУДЕ 6](#_Toc432586707)

[3.3. ПОДНОШЕЊЕ, ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ 7](#_Toc432586708)

[3.4. ПАРТИЈЕ 7](#_Toc432586709)

[3.5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА 7](#_Toc432586710)

[3.6. РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ 7](#_Toc432586711)

[3.7. ПОДИЗВОЂАЧИ 8](#_Toc432586712)

[3.8. ГРУПА ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА) 8](#_Toc432586713)

[3.9. ЦЕНА 8](#_Toc432586714)

[3.10. НАЧИН И УСЛОВИ ФАКТУРИСАЊА И ПЛАЋАЊА 9](#_Toc432586715)

[3.11. РОКОВИ ИЗВРШЕЊА УСЛУГА И ИСПОРУКЕ ЛИЦЕНЦИ 9](#_Toc432586716)

[3.12. ТЕРМИН ПЛАН ИЗВРШЕЊА УСЛУГА И ИСПОРУКЕ ЛИЦЕНЦИ 10](#_Toc432586731)

[3.13. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА 10](#_Toc432586732)

[3.13.1. Банкарска гаранција за озбиљност понуде 10](#_Toc432586735)

[3.13.2. Писмо о намери банке гаранта да изда гаранцију за добро извршење посла 11](#_Toc432586736)

[3.13.3. Банкарска гаранција за добро извршење посла 12](#_Toc432586737)

[3.13.4. Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року 12](#_Toc432586738)

[3.14. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА 13](#_Toc432586739)

[3.15. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА 13](#_Toc432586740)

[3.16. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ 13](#_Toc432586741)

[3.17. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ 14](#_Toc432586742)

[3.18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗЛАЗЕ ИЗ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ И ДРУГИХ ПРОПИСА 14](#_Toc432586743)

[3.19. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 14](#_Toc432586744)

[3.20. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ 14](#_Toc432586745)

[3.21. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА 14](#_Toc432586746)

[3.22. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА 15](#_Toc432586747)

[3.23. ТРОШКОВИ ПОНУДЕ 15](#_Toc432586748)

[3.24. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ 16](#_Toc432586749)

[3.25. МОДЕЛ УГОВОРА 16](#_Toc432586750)

[3.26. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОБУСТАВУ ПОСТУПКА 16](#_Toc432586751)

[3.27. ПОДАЦИ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ 16](#_Toc432586752)

[3.28. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА 17](#_Toc432586753)

[3.29. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА 18](#_Toc432586754)

[4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА 19](#_Toc432586755)

[4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 19](#_Toc432586758)

[4.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА 19](#_Toc432586759)

[4.3. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА 20](#_Toc432586760)

[4.4. НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА 20](#_Toc432586761)

[5. ОПИС И СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 21](#_Toc432586762)

[5.1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 21](#_Toc432586766)

[5.2. ПРОФИЛ КОМПАНИЈЕ 21](#_Toc432586767)

[5.2.1. ПРАВНА И ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА 21](#_Toc432586772)

[5.3. ПРИСТУП ИМПЛЕМЕНТАЦИЈИ 22](#_Toc432586782)

[5.4. ПРАВНИ ЗАХТЕВИ 22](#_Toc432586783)

[5.5. МИСИЈА И ЦИЉЕВИ 22](#_Toc432586784)

[5.6. ОРГАНИЗАЦИОНО ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ 23](#_Toc432586785)

[5.7. ФУНКЦИОНАЛНО ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ И ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА 23](#_Toc432586786)

[5.8. МАТИЧНИ ПОДАЦИ 27](#_Toc432586787)

[5.9. ЗАХТЕВИ ЗА ПРЕНОС ПОДАТАКА 27](#_Toc432586799)

[5.9.1. ШИФАРНИЦИ 28](#_Toc432586800)

[5.9.2. ПОЧЕТНА СТАЊА 28](#_Toc432586801)

[5.10. ПОДРШКА И ОДРЖАВАЊЕ 28](#_Toc432586802)

[5.11. КОНЦЕПТ АУТОРИЗАЦИЈЕ И ПОДЕЛЕ ЗАДУЖЕЊА 28](#_Toc432586803)

[5.12. ДОСТУПНОСТ СИСТЕМА И ОПОРАВАК НАКОН ИСПАДА 29](#_Toc432586804)

[5.13. РЕВИЗОРСКИ ТРАГ И СИГУРНОСТ СИСТЕМА 29](#_Toc432586805)

[5.14. АРХИТЕКТУРА СИСТЕМА И ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ 30](#_Toc432586806)

[5.15. ПРИЈЕМ СИСТЕМА 30](#_Toc432586807)

[5.16. УСПОСТАВЉАЊЕ ЦЕНТРА ЕКСПЕРТИЗЕ 30](#_Toc432586808)

[5.17. УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ И ДОКУМЕНТАЦИЈА 30](#_Toc432586809)

[5.18. ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА 31](#_Toc432586810)

[5.19. КОРИСНИЧКА И ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА 32](#_Toc432586811)

[5.20. ПРОЈЕКТНИ ТИМ ПОНУЂАЧА 32](#_Toc432586812)

[5.21. ТРАЈАЊЕ ПРОЈЕКТА 33](#_Toc432586813)

[5.22. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА И ОБУХВАТ ПРОЈЕКТА 33](#_Toc432586814)

[5.22.1. УСЛУГА OБJEДИЊEНE ИМПЛEМEНТAЦИJE SAP ПРОИЗВОДА 33](#_Toc432586815)

[5.22.1.1. СПЕЦИФИКАЦИЈА ОБИМА ПРОЈЕКТА НА SAP ПЛАТФОРМИ 33](#_Toc432586816)

[5.22.1.2. ОПСЕГ И ФУНКЦИОНАЛНОСТИ СИСТЕМА ИЗВЕШТАВАЊА (DASHBOARDS) 42](#_Toc432586817)

[5.22.2. УСЛУГЕ ПРИЛАГОЂЕЊА ИМПЛЕМЕНТИРАНОГ SAP СИСТЕМА (У СКЛАДУ СА СТАТУСНИМ ПРОМЕНАМА ЕПС-а) 44](#_Toc432586818)

[5.22.3. УСЛУГЕ ОБУКА ЗA УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА EПС ЦEНТРA EКСПEРТИЗE ПРEМA SAP СТAНДAРДИМA 45](#_Toc432586819)

[5.22.4. СПЕЦИФИКАЦИЈА ЛИЦЕНЦИ 45](#_Toc432586820)

[6. ОБРАСЦИ 46](#_Toc432586821)

[ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ 46](#_Toc432586822)

[ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ 47](#_Toc432586823)

[ИЗЈАВА 50](#_Toc432586824)

[ТЕРМИН ПЛАН ИЗВРШЕЊА УСЛУГА И ИСПОРУКЕ ЛИЦЕНЦИ 51](#_Toc432586825)

[СТРУКТУРА ЦЕНЕ 52](#_Toc432586826)

[РАДНА БИОГРАФИЈА ЧЛАНА ТИМА - CV 54](#_Toc432586827)

[ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ 56](#_Toc432586828)

[МОДЕЛ УГОВОРА 57](#_Toc432586829)

[МОДЕЛ УГОВОРА О ЧУВАЊУ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ И ПОВЕРЉИВИХ ИНФОРМАЦИЈА 68](#_Toc432586830)

[МОДЕЛ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА 75](#_Toc432586831)

[МОДЕЛ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ 77](#_Toc432586832)

Укупно страна документације: 78

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. **Назив, адреса и интернет страница Наручиоца**: ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“ Београд, Улица царице Милице бр. 2. [www.eps.rs](http://www.eps.rs/)
2. **Врста поступка**: Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке. Основ за примену преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда су разлози повезани са заштитом искључивих права, а у складу са чланом 36. став 1. тачка 2) Закона о чему је Управа за јавне набавке дала позитивно мишљење број404-02-1152/15 од 11.09.2015.године(ЈП ЕПС број 12.01.1690/11-15 од 14.09.2015. године).

**Назив и адреса лица којима ће наручилац послати позив за подношење понуда:** *SAP West Balkans d.o.o.*, са седиштем на Новом Београду, улица Омладинских бригада бр. 88б, зависно друштво *SAP SE, Dietmar-Hopp-Alee 16, 69190 Walldorf, Germany,* које је власник 100% удела.

1. **Предмет јавне набавке** број JN/1000/0287/2015 су услуге уз испоруку добара „Друга фаза имплементације САП ЕРП система“.
2. **Резервисана набавка**: не
3. **Контакт**: Ивана Ђорђевић, електронска пошта: ivana.djordjevic@eps.rs и Сања Аликалфић, електронска пошта: sanja.alikalfic@eps.rs

# ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавке: Предмет јавне набавке број JN/1000/0287/2015 су услуге уз испоруку добара „Друга фаза имплементације САП ЕРП система“, (Мешовита набавка) и то:
   * 1. Набавка нових софтверских лиценци за SAP софтвер, ОРН 48451000 -Програмски пакет за планирање ресурса предузећа
     2. Услуга oбjeдињeнe имплeмeнтaциje SAP производа, ОРН 72265000 - Услуге конфигурације софтвера,
     3. Услуга прилагођења имплементираног SAP система, ОРН 72267100 - Одржавање софтвера за информационе технологије,
     4. Услуга обуке зa унапређење рада EПС цeнтрa eкспeртизe прeмa SAP стaндaрдимa, ОРН 80531200 - Услуге техничке обуке.
2. Опис партије, назив и ознака из општег речника набавке: нема

# УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ 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 и конкурсном документацијом. Понуда се припрема и доставља на основу позива, у складу са конкурсном документацијом, у супротном, понуда се одбија као неприхватљива.

Опис и спецификација предмета јавне набавке дата је у [Поглављу 5 .](#_Опсег_пројекта_и) Конкурсне документације.

Наручилац – Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, Београд је у складу са Законом, објавило претходно обавештење о намери да спроведе јавну набавку, које је објављено на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца 23.03.2015. године.

## ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Понуда са свим прилозима мора бити сачињена, на српском језику. Ако је неки доказ или документ на страном језику, исти мора бити преведен на српски и оверен од стране овлашћеног преводиоца/тумача.

Изузетак представља техничка документација која прати понуђене лиценце и која може бити достављена у понуди на енглеском језику.

## НАЧИН САСТАВЉАЊА ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊА ОБРАСЦА ПОНУДЕ

Понуђач је обавезан да сачини понуду тако што, јасно и недвосмислено, читко руком, откуцано на рачунару или писаћој машини, уписује тражене податке у обрасце или у свему садржински према обрасцима 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.

Понуђач је обавезан да у Обрасцу понуде ([Образац 2](#_ОБРАЗАЦ_ПОНУДЕ). из конкурсне документације) наведе: укупну цену без ПДВ, рок важења понуде, као и остале елементе из Обрасца понуде.

Сви документи, поднети у понуди треба да буду повезани траком у целину и запечаћени (воском или на неки други начин), тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач је дужан да редним бројем означи сваку страницу листа у понуди, укључујући и празне стране, својеручно, рачунаром или писаћом машином. Оригинал гаранције за озбиљност понуде, оригинал писма о намерама банке гаранта да изда банкарску гаранцију за добро извршење посла не треба пробушити при увезивању у понуду, него их треба уложити у пластичне кошуљице са перфорацијом и исте залепити селотејпом на врху. Ове пластичне кошуљице треба увезати у понуду.

Понуђач подноси понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације, лично или поштом, у затвореној и запечаћеној коверти, тако да се при отварању са сигурношћу може закључити да се први пут отвара, на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, 11000 Београд, Србија, Балканска број 13, ПАК 103925 - писарница - са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга уз испоруку добара „Друга фаза имплементације САП ЕРП система“ - ЈН број JN/1000/0287/2015- НЕ ОТВАРАТИ“.

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

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

## ПОДНОШЕЊЕ, ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

Понуђач може поднети понуду само самостално.

Понуђач може поднети само једну понуду.

У року за подношење понуде понуђач може да измени или допуни већ поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА – ДОПУНА - Понуда за јавну набавку услуга уз испоруку добара „Друга фаза имплементације САП ЕРП система“ - ЈН број JN/1000/0287/2015 – 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 на обрасцу или у свему садржински 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 - Понуда за јавну набавку услуга уз испоруку добара „Друга фаза имплементације САП ЕРП система“ - ЈН број JN/1000/0287/2015– НЕ ОТВАРАТИ“.

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

## ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у више посебних целина (партија).

## ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

## РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ

Крајњи рок за подношење понуде, без обзира да ли се доставља лично или поштом је **22.10.2015. године до 12:00 часова.**

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.

Понуда ће бити отворена од стране Комисије за јавну набавку, на дан истека рока за подношење понуде **22.10.2015. године у 12:30 часова,** у просторијама Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, Београд, Улица Балканска број 13.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији за јавну набавку писано овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом законског заступника, 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 овлашћени представници понуђача, који преузимају примерак записника.

## ПОДИЗВОЂАЧИ

У предметном поступку није утврђена могућност за учествовање подизвођача.

## ГРУПА ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)

У предметном поступку није утврђена могућност за учествовање у заједничкој понуди.

## ЦЕНА

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

Цена може бити исказана у еврима, без ПДВ-а, с тим да се за прерачун у динаре користи средњи курс Народне банке Србије на дан отварања понуда.

У случају да у достављеној понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без ПДВ-а, сматраће се сагласно Закону, да је иста без ПДВ-а.

Цена мора бити фиксна и не може се мењати до краја реализације уговора.

Променом цене не сматра се усклађивање цене са унапред јасно дефинисаним параметрима у уговору и овој конкурсној документацији, тачка 3.10.

Цена услуга мора да укључи све додатне трошкове (путне, смештајне) и све остале предвиђене и евентуалне непредвиђене трошкове који су у вези са извршењем предметне набавке.

У Обрасцу “Структура цене“ ([Образац](#_СТРУКТУРА_ЦЕНЕ) 5. Конкурсне документације) треба исказати структуру цене према табели у истом обрасцу, док у Обрасцу понуде ([Образац 2](#_ОБРАЗАЦ_ПОНУДЕ). Конкурсне документације) треба исказати укупну понуђену цену услуга и добара.

У предметној јавној набавци понуђена цена је елемент преговарања ине може бити већа од упоредиве тржишне цене, a свaкaкo нe вeћa oд упредивих цeнa искaзaних у прeтхoдним угoвoрима o лицeнцaмa и услугaмa закључених са истим понуђачем.

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

## НАЧИН И УСЛОВИ ФАКТУРИСАЊА И ПЛАЋАЊА

Понуда мора да садржи начин и услове плаћања које понуђач наводи у Обрасцу понуде ([Образац 2.](#_ОБРАЗАЦ_ПОНУДЕ) Конкурсне документације).

Издавање фактуре од стране понуђача врши се у року од 3 (три) дана од дана потписивања Документа (извештаја/записника/протокола) о квантитативном и/или квалитативном пријему добара/услуга (у даљем тексту: Записник) од стране Наручиоца. Пријем система ће бити потврђен Записником о финалном пријему, који верификује Надзорни одбор пројекта.

У случају да је цена изражена у еврима, понуђач фактурисање врши у динарима прерачуном по средњем курсу Народне банке Србије на датум промета, односно датум потписивања Записника.

Сва плаћања се врше у динарима уплатом на рачун понуђача. Плаћање уговорене вредности за цене изражене у еврима, вршиће се понуђачу у динарима по средњем курсу евра Народне банке Србије на дан плаћања.

Наручилац ће сва плаћања извршити у законском року до 45 (четрдесет пет) дана од датума пријема исправне фактуре издате од стране Понуђача на бази прихваћеног и верификованог Записника од стране овлашћеног представника Наручиоца.

Наручилац није предвидео могућност авансног плаћања.

У Обрасцу понуде ([Образац 2](#_ОБРАЗАЦ_ПОНУДЕ). Конкурсне документације) треба навести проценат укупне цене или износ, за сваку појединачну фазу испоруке софтверских лиценци и извршења услуга наведених у Термин плану ([Образац 4.](#_ТЕРМИН_ПЛАН_ИЗВРШЕЊА) Конкурсне документације).

Начин и услови плаћања су елемент преговарања.

## РОКОВИ ИЗВРШЕЊА УСЛУГА И ИСПОРУКЕ ЛИЦЕНЦИ

У предметној јавној набавци рок извршења услуга је предвиђен као услов за учествовање у поступку и подразумева да услуге које су предмет набавке морају бити извршене у року од највише 14 (четрнаест) месеци од дана ступања уговора на снагу, при чему се у наведени рок урачунава период постпродукционе подршке, који следи након пуштања система у рад и траје најмање 2 (два) месеца.

Ако понуђач понуди рок извршења услуга дужи од 14 месеци понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Рок за почетак испоруке софтвера, односно софтверских лиценци не сме да буде дужи од 7 дана од почетка фазе испоруке дефинисане у Термин плану. Рок пружања услуга произвођачке подршке за софтверске лиценце траје до датума дефинисаних у табелама лиценци које је ЕПС као Наручилац већ раније набавио, за оне лиценце које су предмет замене базе података, то јест до 31.12.2015. за нове лиценце.

Услуга прилагођења имплементираног SAP система мора бити испоручена у року од 5 (пет) месеци од дана ступања уговора на снагу.

Понуда мора да садржи рокове извршења услуга и испоруке софтверских лиценци које понуђач наводи у Обрасцу понуде ([Образац 2.](#_ОБРАЗАЦ_ПОНУДЕ) Конкурсне документације) и које је дужан да реализује кроз активности по фазама пројекта из Термин плана извршења услуге и испоруке лиценци ([Образац 4.](#_ТЕРМИН_ПЛАН_ИЗВРШЕЊА) Конкурсне документације).



## ТЕРМИН ПЛАН ИЗВРШЕЊА УСЛУГА И ИСПОРУКЕ ЛИЦЕНЦИ

У оквиру посебног прилога потребно је да понуђач дефинише Термин план извршења услуга и испоруке лиценци ([Образац 4.](#_ТЕРМИН_ПЛАН) Конкурсне документације, у даљем тексту: Термин план) по фазама пројекта, узимајући у обзир рокове извршења услуга и испоруке софтвера из [Одељка 3.11.](#_РОКОВИ_ИЗВРШЕЊА_УСЛУГА) Конкурсне документације.

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

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Наручилац захтева да Понуђач, на име финансијског обезбеђења, уз понуду достави и оригинал гаранције за озбиљност понуде и оригинал писма о намерама за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла, у противном понуда ће се сматрати неприхватљивом и биће одбијена.

Оригинал гаранције за озбиљност понуде и оригинал писма о намерама банке гаранта да изда гаранцију за добро извршење посла, не треба пробушити при увезивању у понуду, него их треба уложити у пластичне кошуљице са перфорацијом и исте залепити селотејпом на врху. Ове пластичне кошуљице треба увезати у понуду.

Сви трошкови око прибављања банкарске гаранције и писма о намерама падају на терет понуђача, и исти могу бити наведени у [Обрасцу 7](#_ОБРАЗАЦ_ТРОШКОВА_ПРИПРЕМЕ). Конкурсне документације (Образац трошкова припреме понуде).



### Банкарска гаранција за озбиљност понуде

Наручилац захтева да Понуђач, на име финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, уз понуду достави оригинал неопозиву, безусловну, наплативу на први писани позив без права приговора, банкарску гаранцију за озбиљност понуде, у корист Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, Улица царице Милице 2, Београд, са роком важности 60 (шездесет) дана од датума отварања понуда, у износу од 3% од вредности понуде без ПДВ-а наведене у Обрасцу понуде ([Образац 2.](#_ОБРАЗАЦ_ПОНУДЕ) Конкурсне документације), на коју се примењују одредбе Једнобразних правила за гаранцију на позив, ревизија 2010. године (URDG 758) Међународне Трговинске коморе у Паризу, којом банка Гарант гарантује да ће Наручиоцу (Кориснику гаранције) платити укупан износ по пријему првог позива Наручиоца (Корисника гаранције) у писаној форми и изјаве у којој се наводи да је:

1. Понуђач (Налогодавац за издавање гаранције) изменио или опозвао понуду за време трајања важности понуде, без сагласности Наручиоца (Корисника гаранције);
2. Понуђач (Налогодавац за издавање гаранције), иако је упознат са чињеницом да је његова понуда прихваћена од стране Наручиоца (Корисника гаранције) као најповољнија, и позван да потпише уговор, исти не потпише у означеном року или одбије да потпише уговор, сходно условима из понуде;
3. Понуђач (Налогодавац за издавање гаранције) није успео или је одбио да достави банкарску гаранцију за добро извршење посла.

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

Уколико је пословно седиште банке гаранта изван Републике Србије у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност Спољнотрговинске арбитраже при Привредној комори Србије уз примену Правилника Привредне коморе Србије и процесног и материјалног права Републике Србије.

Ако Понуђач поднесе гаранцију стране банке, та банка мора имати најмање додељен кредитни рејтинг коме одговара ниво кредитног рејтинга квалитета 3 (инвестициони ранг).

Банкарска гаранција ће се сматрати неисправном уколико не садржи све напред наведене елементе.

### Писмо о намери банке гаранта да изда гаранцију за добро извршење посла

Наручилац захтева да Понуђач, уз понуду, достави оригинал писма о намери банке гаранта да ће издати гаранцију за добро извршење посла најкасније у року од 10 (десет) радних дана од закључења уговора.

У писму о намерама треба да буде наведено:

1. да ће банкарска гаранција за добро извршење посла бити издата у складу са Моделом гаранције за добро извршење посла ([Образац 10.](#_МОДЕЛ_ГАРАНЦИЈЕ_ЗА) Конкурсне документације).
2. да ће банкарска гаранција за добро извршење посла бити издата као неопозива, безусловна и наплатива на први писани позив без права приговора, у корист Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, Улица царице Милице 2, Београд, у износу од 10% од вредности понуде/уговора без ПДВ-а наведене у Обрасцу понуде ([Образац 2](#_ОБРАЗАЦ_ПОНУДЕ). Конкурсне документације), са роком важности најмање 30 (тридесет) дана дуже од датума Записника о финалном пријему, на коју се примењују одредбе Једнобразних правила за гаранцију на позив, ревизија 2010. године (URDG 758) Међународне Трговинске коморе у Паризу, а којом банка Гарант гарантује да ће се Наручиоцу (Кориснику гаранције) платити укупан износ, по пријему првог позива Наручиоца (Корисника гаранције) у писаној форми и изјаве у којој се наводи да:
3. да је Понуђач (Налогодавац за издавање гаранције) прекршио своју(е) обавезу(е) из закљученог Уговора, и
4. у ком погледу је Понуђач (Налогодавац за издавање гаранције) извршио прекршај.

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

Уколико је пословно седиште банке гаранта изван Републике Србије, у случају спора по овој гаранцији утврђује се надлежност Спољнотрговинске арбитраже при Привредној комори Србије, уз примену Правилника Привредне коморе Србије и процесног и материјалног права Републике Србије.

Уколико Понуђач поднесе писмо о намери стране банке гаранта, та банка мора имати најмање додељен кредитни рејтинг коме одговара ниво кредитног рејтинга квалитета 3 (инвестициони ранг).

Писмо о намери банке Гаранта ће се сматрати неисправним уколико не садржи све напред наведене елементе.

### Банкарска гаранција за добро извршење посла

Наручилац захтева да изабрани Понуђач, као одложни услов из члана 74. став 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, у року од 10 (десет) радних дана од дана закључења уговора достави оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у складу са Писмом о намери из [Одељка 3.13.2.](#_Писмо_о_намери) Конкурсне документације.

### Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року

Наручилац захтева да Понуђач на дан потписивања Записника о финалном пријему, на име финансијског обезбеђења у току гарантног периода, достави оригинал банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, и то неопозиву, безусловну, наплативу на први писани позив без права приговора, са роком важности 1 (једна) година плус 5 (пет) дана од датума Записника о финалном пријему, у износу од 5% од од вредности понуде/уговора без ПДВ-а наведене у Обрасцу понуде ([Образац 2.](#_ОБРАЗАЦ_ПОНУДЕ) Конкурсне документације), на коју се примењују одредбе Једнобразних правила за гаранцију на позив, ревизија 2010. године (URDG 758) Међународне Трговинске коморе у Паризу, којом банка Гарант гарантује да ће Наручиоцу (Кориснику гаранције) платити укупан износ по пријему првог позива Наручиоца (Корисника гаранције) у писаној форми и изјаве у којој се наводи да Понуђач (или члан групе понуђача одређен Споразумом о заједничком извршењу набавке) није извршио своје обавезе према закљученом Уговору, за отклањање грешака у гарантном року.

Гаранција за отклањање грешака у гарантном року треба да буде издата у складу са Моделом гаранције за отклањање грешака у гарантном року ([Образац 11.](#_МОДЕЛ_ГАРАНЦИЈЕ_1) Конкурсне документације).

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

Уколико је пословно седиште банке гаранта изван Републике Србије у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност Спољнотрговинске арбитраже при Привредној комори Србије уз примену Правилника Привредне коморе Србије и процесног и материјалног права Републике Србије.

Ако Понуђач поднесе гаранцију стране банке, та банка мора имати најмање додељен кредитни рејтинг коме одговара ниво кредитног рејтинга квалитета 3 (инвестициони ранг).

Банкарска гаранција ће се сматрати неисправном уколико не садржи све напред наведене елементе.

Наручилац ће након што прими од Понуђача гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, вратити Понуђачу гаранцију за добро извршење посла.

## ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Елементи преговарања ће бити:

* укупна понуђена цена и цене за сваку појединачну фазу испоруке софтверских лиценци и извршења услуга наведених у Термин плану ([Образац 4.](#_ТЕРМИН_ПЛАН_ИЗВРШЕЊА) Конкурсне документације).
* начин и услови плаћања.

Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуде.

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка преговарања, мора предати комисији посебно писано овлашћење за преговарање, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом законског заступника, другог заступника уписаног у регистар надлежног органа или лица овлашћеног од стране законског заступника уз доставу овлашћења у понуди.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Понуђач се изјашњава о елементима за преговарање док се не постигне најнижа цена и најповољнији начин и услови плаћања. Само преговарање се може спроводити у више корака, све док Понуђач не понуди своју коначну цену и остале елементе.

О поступку преговарања води се Записник о преговарању.

## КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлуку о додели уговора, Наручилац ће донети применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

## ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Понуђач може, у писаном облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком: „ПОЈАШЊЕЊА – Понуда за јавну набавку услуга уз испоруку добара „Друга фаза имплементације САП ЕРП система“ - ЈН број JN/1000/0287/2015“ или електронским путем на е-mail адресу: [ivana.djordjevic@eps.rs](mailto:_________________@eps.rs) и sanja.alikalfic@eps.rs радним данима (понедељак – петак) у времену од 08 до 16 часова. Захтев за појашњење примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана. У захтеву за додатним појашњењем заинтересовано лице може указати Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана по пријему захтева, послати одговор у писаном облику подносиоцу захтева и ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

## ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може, после отварања понуда, писаним путем или електронским путем да захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, као и да врши контролу (увид) код понуђача.

Понуђач је дужан да поступи по захтеву Наручиоца, односно достави тражена објашњења и омогући непосредни увид.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

## **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 понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде ([Образац 3](#_И_З_Ј). из конкурсне документације).

## НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

## РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуда мора да важи најмање 30 (тридесет) дана од дана отварања понуда.

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

## РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

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

Ако Наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из става 1. понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

## НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

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 о заштити пословне тајне ("Сл. глaсник РС", бр. 72/2011)

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.

## 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.

У Обрасцу трошкова припреме понуде ([Образац 7.](#_ОБРАЗАЦ_ТРОШКОВА_ПРИПРЕМЕ) конкурсне документације) могу бити приказани трошкови прибављања средства обезбеђења.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Структуру цене понуђач наводи тако што попуњава, потписује и оверава печатом [Образац](#_СТРУКТУРА_ЦЕНЕ) 5. из конкурсне документације.

## МОДЕЛ УГОВОРА

У складу са датим Моделом уговора ([Образац](#_МОДЕЛ_УГОВОРА_2) 8. из конкурсне документације) и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци.

## РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОБУСТАВУ ПОСТУПКА

У поступку јавне набавке Наручилац ће одбити неприхватљиву понуду у складу са чланом 107. Закона.

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

У случају обуставе поступка јавне набавке, Наручилац неће бити одговоран, ни на који начин, за стварну штету, изгубљену добит, или било какву другу штету коју понуђач може услед тога да претрпи, упркос томе што је Наручилац био упозорен на могућност наступања штете.

## ПОДАЦИ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ

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

* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о независној понуди“ ([Образац 1](#_ИЗЈАВА_О_НЕЗАВИСНОЈ))
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде“ ([Образац 2](#_ОБРАЗАЦ_ПОНУДЕ))
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац изјаве“ у складу са чланом 75. став 2. Закона ([Образац 3](#_И_З_Ј));
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Термин план извршења услуге и испоруке лиценци“ ([Образац 4](#_ТЕРМИН_ПЛАН_ИЗВРШЕЊА));
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Структура цене“ ([Образац](#_СТРУКТУРА_ЦЕНЕ) 5);
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Радна биографија члана тима-CV“ ([Образац 6](#_Радна_биографија_члана));
* попуњен, потписан и печатом оверен „Образац трошкова припреме понуде“ ([Образац](#_ОБРАЗАЦ_ТРОШКОВА_ПРИПРЕМЕ) 7), по потреби;
* попуњен, потписан и печатом оверен „Модел уговора“ ([Образац](#_МОДЕЛ_УГОВОРА_2) 8);
* потписан и печатом оверен „Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација “ ([Образац](#_МОДЕЛ_УГОВОРА_О) 9)
* оригинал банкарска гаранција за озбиљност понуде и оригинал Писма о намери у вези гаранције за добро извршење посла у складу са [Одељком 3.13](#_СРЕДСТВА_ФИНАНСИЈСКОГ_ОБЕЗБЕЂЕЊА) овог упутства;
* докази о испуњености из члана 75. Закона у складу са чланом 77. Закона и [Одељком 4.](#_УСЛОВИ_ЗА_УЧЕШЋЕ) Конкурсне документације;
* доказе и попуњене, потписане и оверене обрасце из [Одељка 5.22.](#_Опсег_пројекта_и) Конкурсне документације (Техничка спецификација и обухват пројекта).

## ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

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

Захтев за заштиту права се подноси Наручиоцу, са назнаком „Захтев за заштиту права јн. бр. JN/1000/0287/2015“.

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

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

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

Одредбе претходна два става се не примењују у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовао у овом поступку.

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

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

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

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

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број JN/1000/0287/2015, сврха: ЗЗП, ЈП ЕПС, јн. бр. JN/1000/0287/2015, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу и то:

* уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка јавне набавке, садржина позива за подношење понуда, односно садржина конкурсне документације или друге радње Наручиоца предузете пре отварања понуда, такса износи 250.000,00 динара, обзиром да процењена вредност јавне набавке прелази износ од 120.000.000,00 динара;
* уколико се захтевом за заштиту права оспоравају радње Наручиоца предузете након отварања понуда, висина таксе се одређује према процењеној вредности јавне набавке (*коју понуђачи сазнају у поступку отварања понуда)* и износи 0,1% процењене вредности јавне набавке;

## 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.

У наведеном случају 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.

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



## ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он 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 животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

## УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Понуђач је дужан да у понуди достави доказе да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке у складу са Законом, и то:

1. извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
2. извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, и то:

* извод из казнене евиденције надлежног суда (Основни и Виши суд) на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;
* извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;
* уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта. Ако је више законских заступника за сваког сe доставља уверење из казнене евиденције.

1. уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Доказ из тачке 2. и 3. не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

## ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

Наручилац од понуђача захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У вези са овим условом понуђач у понуди подноси Изјаву ([Образац 3](#_И_З_Ј). из конкурсне документације).

## НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а 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.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен Конкурсном документацијом, ако Понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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, осим уколико подноси електронску понуду, када је то предвиђено конкурсном документацијом, када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из члана 75. став. 1. тачка 1) Закона - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђач уписан у Регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона. Регистар понуђача је доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

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

# ОПИС И СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ



## ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке су услуге уз испоруку добара за другу фазу имплементације SAP ERPинформационог система, и то:

1. набавка нових софтверских лиценци,
2. услуга oбjeдињeнe имплeмeнтaциje SAP производа,
3. услуга прилагођења имплементираног SAP система и
4. услуга обуке зa унапређење рада EПС цeнтрa eкспeртизe прeмa SAP стaндaрдимa.

## ПРОФИЛ КОМПАНИЈЕ

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ (ЈП ЕПС) је вертикално организовано јавно предузеће у државном власништву.

У систему ЈП ЕПС обављају се следеће делатности: снабдевање електричном енергијом, производња електричне енергије, производња, прерада и транспорт угља, производња паре и топле воде у комбинованим процесима, дистрибуција електричне енергије и управљање дистрибутивним системом.

ЕПС снабдева електричном енергијом око 3,3 милиона купаца и запошљава 36.800 радника.



### ПРАВНА И ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

ЈП ЕПС је основан као јавно предузеће чији је оснивач и власник Република Србија. Данас, након окончања статусне промене од 01.07.2015. године, у саставу ЕПС-а послује 3 правна субјекта:

1. Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, Београд, као матично преузеће које у свом саставу има 7 огранака, и то:
   1. Огранак „Дринско-Лимске хидроелектране“, Бајина Башта
   2. Огранак „Хидроелектране Ђердап“, Кладово
   3. Огранак „Термоелектране Никола Тесла“, Обреновац
   4. Огранак „Панонске термоелектране-топлане“, Нови Сад
   5. Огранак „Термоелектране и копови Костолац“, Костолац
   6. Огранак „Рударски басен Колубара“, Лазаревац
   7. Огранак „ЕПС обновљиви извори“, Београд
2. Оператор дистрибутивног система „ЕПС Дистрибуција“ д.о.о., Београд, у чијем саставу се налази 4 регионална центра:
   1. Регионални центар „Центар“, Крагујевац
   2. Регионални центар „Електросрбија“, Краљево
   3. Регионални центар „Електровојводина“, Нови Сад
   4. Регионални центар „Југоисток“, Ниш
3. Привредно друштво „ЕПС Снабдевање“ д.о.о., Београд

ЈП ЕПС је контролно друштво са 100% учешћа у основном капиталу остала 2 друштава са ограниченом одговорношћу која имају статус правних лица са правима и обавезама утврђеним законом и одлукама о оснивању. ЈП ЕПС и привредна друштва која је оно основало, као повезана лица, заједно чине групу друштава (ЕПС група). у смислу члана 551. Закона о привредним друштвима ("Сл. глaсник РС", бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. зaкoн и 5/2015)



## ПРИСТУП ИМПЛЕМЕНТАЦИЈИ

Имајући у виду описану реорганизацију у оквиру ЕПС групе и чињенице да су привредна друштва и њихови огранци са различитим нивоима степена информатичког развоја и пословне комплексности, неопходно је обезбедити приступ имплементацији који ће омогућити увођење SAP ERPсистема на начин да постојеће апликације у прелазном периоду наставе са радом, а да SAP ERPпословни информациони систем постане централни информациони систем за финансијско и материјално пословање и финансијску консолидацију.

## ПРАВНИ ЗАХТЕВИ

Имплементација SAP ERP система треба да буде у складу са законским обавезама које ЕПС као компанија мора да испуни.

ЕПС као јавно предузеће подлеже Закону о јавним предузећима ("Сл. глaсник РС", бр. 119/2012, 116/2013 - aутeнтичнo тумaчeњe и 44/2014 - др. зaкoн) и Закону о јавним набавкама. Правни захтеви који из тога проистичу морају да буду узети у обзир. Посебно треба да се узме у обзир организациона структура и надлежности унутар ЕПС групе. ЕПС има обавезу да поштује Закон о рачуноводству што подразумева и примену међународних финансијско-рачуноводствених стандарда (МФРС). Такође, на основу одлуке пословодства, потребно је имплементирати и књиговодство у двојној валути, при чему је динар водећа валута.

## МИСИЈА И ЦИЉЕВИ

У складу са потребом да побољша финансијски и оперативни учинак у наредним годинама, ЕПС треба да побољша генералну доступност, поузданост и квалитет финансијских информација у свим пословним јединицама. Нови SAP послови систем, који подржава процесе у складу са најбољом светском праксом и уз примену локализације SAP ERP-а за Србију у погледу језика и појединих функционалности модула специфичних за Србију, треба да уважи:

* специфичне потребе ЕПС-а
* постојећи законски оквир у Републици Србији
* законе и директиве из области енергетике.

Мисија пројекта имплементације интегрисаног SAP система је:

* **Стварање транспарентности:** SAP систем би требало да омогући потребну транспарентност за ефективно управљање и контролу учинка на нивоу ЕПС-а, са посебним акцентом на финансијску (законску) консолидацију;
* **Конвергенција са реорганизацијом**: Реструктурирање свог пословања ЕПС жели да искористи за консолидацију и побољшање ERP система– готови модел ЕРП-а, као што је SAP, обухвата најбоље светске праксе у вези са пословним процесима који могу да захтевају усвајање нове оперативне структуре;
* **Покретање стандардизације**: ERP системи намећу стандардизацију процеса и дисциплину у примени истих, придржавање политика, примену нових пословних правила, коришћење заједничког сета матичних података, заједничког система за набавке, итд.
* **Повећање ефикасности**: ERP системи повећавају ефикасност аутоматизацијом процеса, стога су кључни за операције које ефикасно штеде трошкове да би се обезбедиле поуздане финансијске информације.

Успешна примена новог SAP ERP система демонстрира запосленима и другим заинтересованим странама способност ЕПС-а да модернизује свој пословни модел и да се трансформише у организацију са високим перформансама.

Актуелни пословни информациони системи су усклађени са употребом и развијени су у оквиру ЕПС-а. Ови пословни системи су само делимично упоредиви са савременим ЕРП системима. Постојећи пословни системи се воде на нивоу огранака, регионалних центара и погона, те не обезбеђују директне консолидоване финансијске податке на нивоу ЕПС групе.

Циљеви пројекта имплементације су:

* Успостављање интегрисаног SAP ERP пословног решења у зависном привредном друштву „ЕПС Дистрибуција“,
* Побољшање финансијских и набавних пословних процеса и система, као и процеса планирања
* Да обучи ЕПС-ове запослене да управљају новим системом
* Финансијска (законска) консолидација на нивоу ЕПС групе.

Могући изазови и ризици о којима треба водити рачуна током пројекта су:

* Потребне промене у пословним процесима и политикама да би се осигурала успешна имплементација и ефикасно коришћење SAP-а,
* Благовремено доношење организационих одлука у вези са хармонизацијом и променама пословних процеса које захтевају прекомпоновање улога и одговорности,
* Стечено познавање модула SAP ERP-а од стране запослених у ЕПС-у мора да се подигне на виши ниво у свим аспектима имплементације, коришћења и управљања SAP системима.

## ОРГАНИЗАЦИОНО ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Предмет ове набавке су услуге и лиценце који одговарају на захтеве Наручиоца за консолидацијом финансијског пословања и унапређење процеса набавке за ЕПС групу, као и имплементација SAP ERP система за ОДС „ЕПС Дистрибуција“.

Пројектни тим ЕПС-а ће бити укључен у развој и одобрење функционалних и техничких нацрта система (*blueprint*) као и основног система. Такође, ЕПС ће усвојити неопходне промене у својим пословним процесима које су значајне за увођење и примену новог SAP ERP информационог система.

## ФУНКЦИОНАЛНО ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ И ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА

ЕПС од 2014. године, има у реалном раду SAP ERP информациони систем у матичном предузећу ЈП ЕПС и ПД „ЕПС Снабдевање“. Током овог пројекта имплементиране су следеће компоненте:

* *SAP ERP* систем – У два правна лица ЈП ЕПС и ПД „ЕПС Снабдевање“, а у обиму дефинисаним пројектним задатком, и то:
  + Финансијско рачуноводство
  + Контролинг
  + Управљање материјалима
  + Управљање инвестицијама
  + Управљање кредитима
* *SAP BPC on HANA* систем – За потребе финансијске консолидације на нивоу ЕПС групе, као и за потребе одређених извештаја из контролинга, дефинисаним током пројекта имплементације;
* *SAP NetWeaver Process Integration* и *SAP Application Interface Framework* - Платформа за интерфејсе тј. алати и окружење за повезивање са наслеђеним софтверима.
* *SAP Workforce Performance Builder* – алат за израду и дистрибуцију корисничке документације
* *SAP Business Objects BI Suite –* алат за пословно извештавање

Осим тога, извршена је имплементација ARIS BPM и PPM решења за одрђене пословне процесе.

У ЕПС-у је у току процес имплементације SAP HCM решења за управљање људским ресурсима и обрачун зарада.

ЈП ЕПС је у претходном поступку имплементације набавио одређени број SAP лиценци према табелама које следе.

**ТАБЕЛА 1.** SAP Лиценце за које уговор о произвођачкој подршци истиче 31.12.2015.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назив лиценце** | **Метрика** | **Количина** |
| mySAP ERP professional users | User | 228 |
| mySAP ERP limited professional users | User | 108 |
| mySAP ERP development users | User | 4 |
| SAP Application Business Analytics Professional User | User | 2 |
| BA&T SAP Business Objects BI Suite | User | 25 |
| BA&T SAP Business Planning & Cons, vers f SAP NetWeaver (BPC) | User | 30 |
| SAP NetWeaver Process Integration | Processor | 1 |
| SAP Application Interface Framework | Processor | 1 |
| SAP Treasury and Risk Management | 100 MEUR revenue | 19 |
| SAP Workforce Performance Builder Producer | Processor | 1 |
| SAP Workforce Performance Builder Enterprise Edition | User | 340 |
| SAP HANA, Enterprise Edition, up to 10 units | 64GB | 1 |
| SAP Application HANA Administrator User | User | 1 |
| SAP Business Designer by Software AG | User | 5 |
| SAP Business Publisher by Software AG | User | 1 |
| SAP Enterprise Modeling by Software AG | User | 1 |
| SAP Business Process Optimization by Software AG | User | 1 |
| Потребне базе података\* | У складу са испорученим лиценцама | SAV |

\*) Подразумева се да ЕПС већ поседује лиценце за потребне базе података, и то:

* SAP ERP ради над Oracle DB EE,
* SAP апликације „by Software AG“ раде над Microsoft SQL EE.
* SAP апликације „Workforce Performance“ раде над Microsoft SQL EE.

**ТАБЕЛА 2.** SAP Лиценце за које уговор о произвођачкој подршци истиче 31.01.2016.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назив лиценце** | **Метрика** | **Количина** |
| SAP Payroll Processing | 500 запослених | 74 |
| SAP Process Perf. Mgmt by Software AG | Usеr | 1 |
| Потребне базе података\*\* | У складу са испорученим лиценцама | SAV |

\*\*) Подразумева се да ЕПС већ поседује лиценце за потребне базе података, и то:

* SAP ERP ради над Oracle DB EE,
* SAP апликације „by Software AG“ раде над Microsoft SQL EE.

Од Понуђача се очекује да достави понуду у којој ће на јасан и недвосмислен начин, са јасно препознатљивим засебним целинама, понудити:

1. Набавку софтверских лиценци, потребних за реализацију функционалности које су у опсегу пројекта:
   1. Замена уз доплату постојеће лиценце SAP NetWeaver Process Integration, 1 Processor, за SAP Netweaver Process Orchestation, 6 Processor-a.
   2. Замена уз доплату постојеће лиценце SAP HANA, Enterprise Edition 64GB i SAP Application HANA Administrator User, 2 kом, за SAP HANA, Runtime edition for Applications & SAP BW, 15% HSAV.
   3. 50 (педесет) корисничких лиценци за приступ систему за финансијску (законску) консолидацију и планирање, професионална едиција;
   4. 50 (педесет) корисничких лиценци за приступ систему за финансијску (законску) консолидацију и планирање, стандардна едиција;
   5. Једну лиценцу софтвера за евидентирање (записивање, логовање) свих API и Web сервиса и активности корисника које су стигле преко апликативног корисничког интерфејса (GUI-ја), у циљу побољшања безбедности осетљивих података пријавом онога што се преноси кроз API и Web сервисе.
   6. Једну лиценцу софтвера за евидентирање (записивање, логовање) свих активности корисника које су стигле преко апликативног корисничког интерфејса (GUI-ја), у циљу побољшања безбедности осетљивих података пријавом онога што се преноси кроз кориснички интерфејс
   7. SAP HANA, Runtime edition for Applications & SAP BW, 15% HSAV за лиценце 1.2. – 1.5.

Будући да компанија SAP више не пружа на коришћење нове верзије софтвера треће стране „SOFTWARE AG“ ове лиценце је потребно изузети из обрачуна приликом рачунања вредности HANA Runtime лиценци и будућих уговора о одржавању.

ЕПС ће платити и услуге одржавања за SAP лиценце стандардног нивоа, за лиценцу из става 1.1. и става 1.2., за период од потписивања уговора до истицања већ постојећих уговора о одржавању за SAP лиценце. Додатне услуге одржавања нису предмет овог позива.

1. Услуге имплементације и унапређења система извештавања (dashboards) и система за управљање пословним процесима базиране на АРИС алатима.
2. Услуге обједињене имплементације SAP производа за тражена решења, услуге прилагођења имплементираног SAP система и обука зa унапређење рада EПС цeнтрa eкспeртизe прeмa SAP стaндaрдимa.

Од Понуђача се очекује да процени да ли је у циљу квалитетног обезбеђења тражених функционалности потребно укључити и неки други софтвер и да то наведе у понуди. Понуђач је дужан да обезбеди извођачку подршку корисницима у периоду од 2 (два) месеца након завршетка имплементације и пуштања система у продукциони рад. Понуђач у оквиру понуде треба да предложи свеобухватан и разумљив План пројекта и Методологију рада на пројекту, који ће бити основа за прихватање понуде, а који ће током прве фазе извођења пројекта бити основа за израду коначног Плана пројекта. Прецизан функционални обухват пројекта је дат у [Одељку 5.22](#_Опсег_пројекта_и). Понуђач је дужан да у понуди табелу у [Одељку 5.22.2.](#_СПЕЦИФИКАЦИЈА_ОБИМА_ПРОЈЕКТА) попуни дефинишући да ли је функционалност стандардна и у којем модулу/алату је доступна, или је предмет додатног развоја то јест прилагођавања софтвера.

Од Понуђача се очекује да обезбеди потребне обуке тј. званичне едукације по стандарду произвођача софтвера , у складу са обухватом пројекта, а која ће бити основа за преузимање новог информационог система од стране ЕПС-а и будуће сертификације запослених.

Понуђач је дужан да обезбеди званичне тренинге за SAP ERP и BPC компоненте које су предмет имплементације у трајању од минимално 20 дана (минимум 5 дана по модулу) за групу од 20 полазника. Обуке се морају одржати у складу са SAP тренинг стандардима, на званичним системима и уз обезбеђивање официјелне документације за све полазнике.

Понуђач је дужан да обезбеди учионице са потребном опремом за извођење свих обука.

Језик материјала за обуку: пожељно српски, могућ енглески језик за садржаје које је немогуће превести.

## МАТИЧНИ ПОДАЦИ

Мора се постићи усклађеност матичних податка и шифарника који се користе у SAP-у са шифарницима у наслеђеним системима, који ће уз евентуалну потребну модификацију и дораде наставити да функционишу. Евентуално повезивање ових система са SAP-ом оствариће се преко јединственог међуслоја у којем ће подаци бити пренети у унапред договореном формату, динамици и обиму. Ово је потребно обухватити следећим документима:

1. Функционални и технички концептуални дизајн (*blueprint*) матичних података, који описују детаљну употребу стандардних и прилагођених поља података
2. Функционални и технички концептуални дизајн (*blueprint*) миграције података, који описују метод и приступ усклађивања структура података и који описују приступ извођења, прилагођавања и уношења података у складу са техничком спецификацијом за програме.

У фокусу при усклађивању матичних података су:

* **Контни план**: Очекује се да се користи потпуна функционалност SAP-а како би се приказали различити пословни захтеви за контне планове.
* **Матични подаци купаца**: Матични подаци купаца морају да се ускладе и креирају у SAP-у. Детаљи треба да се развију у блупринт фази.
* **Матични подаци добављача**: Матични подаци добављача морају да се ускладе. Концепт стандардизације мора да се развије у блупринт фази.
* **Матични подаци о материјалима и услугама** у мери која не угрожава динамику пројекта.



## ЗАХТЕВИ ЗА ПРЕНОС ПОДАТАКА

Важна активност током имплементације система ће бити пренос (миграција) свих релевантних информација у SAP. Имајући у виду величину компаније и сложеност постојећих система, постоји велика количина података која би требало да се пренесе системски, на најефикаснији могући начин. Прикупљање података ће обавити тим Наручиоца извозом података из постојећих система у јединственом формату који ће бити дефинисан током имплементације. Подаци који су припремљени на овај начин ће затим бити увезени у SAP систем од стране Понуђача.

### ШИФАРНИЦИ

Имплементацијом SAP система предузеће ће стандардизовати већину својих матичних података. Хармонизацију и пречишћавање података обавиће Наручилац уз асистенцију Понуђача.

### ПОЧЕТНА СТАЊА

Овај сегмент миграције се односи на детаље о трансакцијама између добављача и потрошача, променама залиха, итд. Неке од основних ставки аналитике су:

* Добављачи – неизмирене фактуре, авансна плаћања, делимично плаћене фактуре, итд., који осигуравају да бројеви фактура и детаљи буду пребачени ставку по ставку по сваком добављачу.
* Купци – Неизмирене ставке на конту купца. Као и код преноса информација о добављачу, информације по ставкама ће морати да се пребаце.
* Основна средства – све конкретне информације о сваком средству и раднику који је задужен средством, историјске информације (датум набавке, набавна цена, амортизација до сада, локација, итд.) ће морати да се пребаце; ово би требало да буде потврђено кроз усклађење како би се осигурало да је трансфер извршен у целини.
* Залихе – свака ставка залиха ће морати да се пребаци, како би се осигурало да се биланси из постојећег система у потпуности прикажу у новом.
* Банка и благајна – Треба да се пребаце салда, а евентуално и промене на банковном конту или благајни.
* Аванси запосленима – као и код Добављача и Потрошача, биће потребно да се пребаце неизмирени износи по запосленом, уколико постоје.

## ПОДРШКА И ОДРЖАВАЊЕ

Након имплементације траженог софтвера, од Понуђача се захтева успостављање структурираних процедура за идентификацију грешака, извештавање и отклањање грешака.

Понуђач ће пружити помоћ ЕПС-у у успостављању ефективне функције интерне подршке и одржавања у предузећу. Ово ће подразумевати и обуку у оперативним и процедуралним аспектима подршке и одржавања и методу заједничког рада са Понуђачем. Ова могућност интерне техничке подршке ће бити прва тачка за сву подршку питањима корисника из ЕПС-а. Ово ће такође бити главни интерфејс између Наручиоца и Понуђача за питања подршке и одржавања.

## КОНЦЕПТ АУТОРИЗАЦИЈЕ И ПОДЕЛЕ ЗАДУЖЕЊА

У циљу усаглашавања са правним захтевима и интерним прописима, неопходно је да се постави концепт ауторизације који регулише приступ трансакцијама. Овај концепт ауторизације корисника утврђен је у две димензије:

* организациона структура,
* дизајн процеса.

Решење за ауторизацију корисника:

* Мора бити развијено након што се заврши концептуални дизајн процеса и модел података;
* Мора бити тестирано кроз ауторизациони тест који користи симулацију пословних процеса;
* Мора бити флексибилно док систем не буде у стабилном стању (оперативне спремности). Неопходно је успостављање заменских улога које ће бити коришћене за непредвиђене ситуације и управљање системом.
* Мора обезбедити права приступа на основу ауторизације, нпр. за читање матичних података.

## ДОСТУПНОСТ СИСТЕМА И ОПОРАВАК НАКОН ИСПАДА

Хардверски ресурси за развој, тестирање и продуктивни рад система ће бити доступни у јединственом дата центру ЈП ЕПС, након усвајања документа који садржи неопходну хардверску инфраструктуру за сигуран и скалабилан рад система, коју дефинише Понуђач.

Осим горе наведеног спецификација перформанси је потребна за следеће:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ставка** | **Коментар** |
| *Backup* и *restore* | Систем треба обезбедити могућност техничком особљу ЕПС-а да изврши редован backup система и омогући особљу да одабере опције за бекап и одреди време његовог извршења. |
| Унос и извоз података у/из екстерних апликација | Ако Понуђач предлаже било какву посебну процедуру/софтвер за унос и извоз података, онда импликације овога, у смислу перформанси, треба да буду јасно наглашене у Техничкој понуди. |
| Консолидовано и агрегирано извештавање | Корисници са највишим овлашћењима захтевају могућност за припремање консолидованих финансијских и агрегираних извештаја руководству за цео ЕПС. Перформансе ће зависити од тога како понуђач предложи да имплементира такве могућности, те би метод и одговарајуће перформансе требало да буду описане у његовој техничкој понуди. |
| Удаљени приступ (испитивања, ажурирања и  извештавања) | Корисници са највишим овлашћењима ће такође захтевати и пропадање до нивоа детаља почев од консолидованих и агрегираних података. |

## РЕВИЗОРСКИ ТРАГ И СИГУРНОСТ СИСТЕМА

Од суштинског је значаја да се извор уноса и историја промена за било коју врсту трансакција или подешавања система могу лако пратити кроз систем. Систем мора да има свеобухватне уграђене могућности за ревизорски траг за све модуле у оквиру SAP-а, као и све трансакције настале из екстерних интерфејса. Ревизорски траг би требало да приказује и врсту трансакција и податак о идентитету корисника који је извршио трансакцију.

Поред тога, софтвер мора да обезбеди евидентирање (записивање, логовање) свих API, Web сервиса и активности корисника које су стигле преко апликативног корисничког интерфејса (GUI-ја), у циљу побољшања безбедности осетљивих података пријавом онога што се преноси кроз API, Web сервисе и кориснички интерфејс. Сваки интерфејс позив мора бити евидентиран са свим параметрима и сачуван у log фајловима.

Софтвер треба да обезбеди механизам филтрирања, како би се смањила количина података која се на овај начин генерише.

## АРХИТЕКТУРА СИСТЕМА И ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач мора јасно описати архитектуру система у свом документу техничке понуде, приступ имплементацији пројекта, методологију пројекта и прелиминарни план пројекта. План мора јасно садржати контролне тачке на пројекту.

Наручилац и Понуђач ће формирати заједничку Комисију (у даљем тексту: Надзорни одбор пројекта) од максимално 7 чланова са равномерно заступљеним представницима понуђача и наручиоца, ради управљања пројектом. Одлуке Надзорног одбора пројекта, се доносе консензусом.

Контролну тачку за имплементацију SAP решења може одобрити једино Надзорни одбор пројекта као највиши орган управљања пројектом који доноси одлуке на основу информација добијених од руководилаца пројекта обе Уговорне стране.

## ПРИЈЕМ СИСТЕМА

Пријем система је прихватање имплементираног софтверског решења од стране ЕПС-а кроз одговарајуће тестове, укључујући пренос одговорности у погледу одржавања система. Пријем система ће бити потврђен Записником о финалном пријему, који верификује Надзорни одбор пројекта.

Овлашћена лица Наручиоца и Понуђача ће усвојити и оверити Записник о квантитативном и квалитативном пријему услуга имплементације SAP система, који ће бити основ за фактурисање након сваке фазе пројекта, у складу са динамиком дефинисаном у уговору.

## УСПОСТАВЉАЊЕ ЦЕНТРА ЕКСПЕРТИЗЕ

Понуђач ће помоћи ЕПС-у у унапређењу рада постојећег SAP центра експертизе. Овај центар ће се користити за организовање обука крајњих корисника, у складу са методологијом имплементације.

## УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Током имплементације система Понуђач се обавезује да редовно извештава Наручиоца у складу са претходно утврђеним редовним распоредом, и да прати управљање пројектом.

Понуђач треба да одреди интеграционог менаџера (архитекту решења) који прати подешавање свих модула и стара се да се о интеграцији свих модула током целокупног процеса успостављања система.

Управљање пројектним документима уз употребу SAP *Solution Managerа* такође ће представљати важан део посла Понуђача, као и управљање решавањем проблема и управљање техничким изменама.

Штампана или електронска документација мора да прати имплементацију и све измене, а неопходно је да се све измене прате кроз SAP *Solution Manager*.

## ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Главне одговорности и доприноси ЕПС-а у овом пројекту су следеће:

* **Благовремено пружање тражених информација**: ЕПС се обавезује да благовремено пружи све информације које су значајне за испуњење захтева везаних за предмет уговора, како би омогућио одвијање пројекта. Понуђач је у обавези да потпише уговор о поверљивости података, који ће бити правно обавезујући за све чланове пројектног тима које одреди Понуђач.
* **Управљање пројектом**: ЕПС се обавезује да обезбеди ресурсе за формирање јединственог пројектног тима за управљање и реализацију пројекта. ЕПС је надлежан за следеће пројектне активности:
  + захтеви
  + одобрење испорука
  + процес доношења одлука
  + ескалације.
* **Управљање подацима**: ЕПС се обавезује да обезбеди све улазне податке из постојећих система и информације које су релевантне за област која је предмет уговора и да их достави у јединственим форматима који ће бити дефинисани и прилагођени током пројекта.
* **Управљање променама пословних процеса**: ЕПС ће обезбедити стручњаке који ће се фокусирати на активности управљања променама пословних процеса.
* **Експерти за дизајн процеса**: ЕПС се обавезује да обезбеди функционалне експерте који ће пружити подршку пројектним активностима кроз све фазе имплементације. ЕПС ће обезбедити јединствени пројектни тим у који ће бити укључени релевантни представници свих функционалних и организационих јединица. Од Понуђача се очекује да предложи организацију пројекта и да обезбеди функционално знање извршилаца које је неопходно за успешну реализацију пројекта. ЕПС ће такође одредити одговорна лица из ИKТ сегмента која ће учествовати у целокупној реализацији пројекта.
* **Припрема шифарника матичних података:** ЕПС ће обезбедити ресурсе за обављање активности интеграције и хармонизације различитих шифарника матичних података у јединствене шифарнике. Подручје примене и приступ мора да буде детаљно наведен и одобрен у фази концептуалног дизајна.
* **Обезбеђење инфраструктуре**: ЕПС ће обезбедити инфраструктуру која се захтева у складу са спецификацијама које ће бити дефинисане у фази концептуалног дизајна.

## КОРИСНИЧКА И ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Корисничка и техничка документација треба да садрже све ажуриране податке и стриктну контролу верзија.

Понуђач треба да користи решење, као и методологију за креирање оперативних приручника за све релевантне пословне процесе, трансакције, приручнике за тестирање и интерфејсе. Ово обухвата следеће категорије докумената:

* Документација о извршеном прилагођавању система и о извршеним програмским интервенцијама на стандардном коду.
* Корисничка документација: Понуђач ће израдити документацију за кључне и крајње кориснике користећи алате за креирање корисничких упутстава.
* Технички приручници: За техничке експерте и везано за све аспекте одржавања система (пројектовање базе података, модел процеса, везе између модула, процес миграције, развој пројекта, модел и упутства за одржавање интерфејса), технички опис конфигурације и упутства за управљање системом.

Документација треба да буде на српском језику за кориснике, док технички приручници могу бити на енглеском језику. Документи ће бити испоручени у електронском формату. Електронски примерци морају бити испоручени у форматима који су прикладни за уређивање, штампање и дистрибуцију (*Word*).

## ПРОЈЕКТНИ ТИМ ПОНУЂАЧА

Искуство и квалитет извршилаца, односно чланова Пројектног тима које ће обезбедити Понуђач за извршење услуга које су предмет ове набавке, су кључни за успех пројекта. Стога се општи захтеви за Понуђача могу сажети на следећи начин:

* Од Понуђача се очекује да обезбеди своје чланове за пројектни тим. Од Понуђача се очекује да достави ЕПС-у детаљне профиле чланова тима који ће бити укључени у пројекат на [Обрасцу 6.](#_Радна_биографија_члана) из конкурсне документације, са јасно дефинисаним кључним члановима тима. ЕПС ће утврдити до које мере су предложени профили у складу са захтевима описаним у овом документу.
* Од Понуђача се очекује да представи детаљан план активности по фазама, кључним тачкама, уговорним испорукама и потребним ресурсима.
* Од Понуђача се очекује да обавести Наручиоца о свим променама у ресурсима које су планиране или које постану неопходне. Од Понуђача се очекује да благовремено обезбеди алтернативне ресурсе адекватног профила као што су ресурси које је потребно заменити, уз сагласност овлашћених лица у ЕПС-у.
* Од понуђача се очекује да обезбеди капацитете ресурса у обиму који је прилагођен захтевима у датом тренутку. Понуђач мора проценити време које је неопходно да би се извршили задаци у месецу по профилу и по пројектном задатку. Та процена треба да буде ажурирана сваке четири недеље. Одступање од оригиналне процене треба да буде објашњено у погледу напретка пројекта, времена преосталог за завршетак, неочекиваних проблема и ризика, итд.

## ТРАЈАЊЕ ПРОЈЕКТА

Предложено трајање пројекта не може бити дуже од 14 (четрнаест) месеци од дана ступања уговора на снагу, при чему се у наведени рок урачунава период пост продукционе подршке који следи након пуштања система у рад и траје најмање 2 (два) месеца. Услуга прилагођења имплементираног SAP система мора бити испоручена у року од 5 (пет) месеци од дана ступања уговора на снагу.

## ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА И ОБУХВАТ ПРОЈЕКТА

### УСЛУГА OБJEДИЊEНE ИМПЛEМEНТAЦИJE SAP ПРОИЗВОДА

### СПЕЦИФИКАЦИЈА ОБИМА ПРОЈЕКТА НА SAP ПЛАТФОРМИ

Овде наведене функционалности су описане по процесима, обавезне су у информационом систему и представљају предмет набавке.

Од Понуђача се захтева да целокупно SAP окружење мигрира са Oracle базе података на HANA базу података као и да не интегрише HANA базу података са постојећим Oracle базама података осим за потребе миграције.

Од Понуђача се захтева да у понуди дефинише да ли су захтеване функционалности доступне у софтверском решењу које нуди, као и модул или алат у коме су доступне или су предмет додатног развоја.

| Област | | Процeс / функционалност | Модул/алат (стандардна функционалност) | | Додатни развој-прилагођавање софтвера | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAP ERP за Оператора дистрибутивног система** | | | | | | |
| **Општи захтеви** | |  |  | |  | |
|  | | Систем треба да омогући поштовање рачуноводствених (МРС/МСФИ) стандарда на коме се базира законодавство Републике Србије у оквиру функционалности које ће се имплементирати. |  | |  | |
|  | | Могућност сторна у финансијском књиговодству отвореном и затвореном периоду за корекције накнадно откривених грешака при евидентирању пословних промена. |  | |  | |
|  | | Могућност самосталног креирања извештаја у складу са потребама корисника. |  | |  | |
|  | | Функционалност "помоћи" (application help) у случају грешке у оперативном раду. |  | |  | |
|  | | Могућност постављања ауторизација сагласно „SOD (Segragation of duties)“ интерним контролама. |  | |  | |
|  | | Обезбеђење истовремене комуникације са свим корисницима или групом корисника системским порукама |  | |  | |
| **Финансијско рачуноводство** | |  |  | |  | |
|  | | **Пословни процeси главнe књигe:** |  | |  | |
|  | | Унос и књижeњe докумeната главнe књигe |  | |  | |
|  | | Прeглeд, сторнирањe, промeна докумeната главнe књигe |  | |  | |
|  | | Благајничко пословањe |  | |  | |
|  | | Обрачун курсних разлика |  | |  | |
|  | | Затварањe на крају мeсeца/годинe |  | |  | |
|  | | Опeративно извeштавањe |  | |  | |
|  | | Извештај о трансакцијама са повезаним правним лицима - приходи, расходи, потраживања и обавезе |  | |  | |
|  | | Законски извeштаји (Биланс Стања, Биланс Успeха, Извeштај о промeнама на капиталу, Извeштај о токовима готовине) |  | |  | |
|  | | **Пословни процeси рачуна купаца који нису основна делатност:** |  | |  | |
|  | | Унос и књижeњe излазних рачуна по купцима и под - аналитикама (нпр. запослeни, спољни сарадници...) |  | |  | |
|  | | Унос и књижeњe одобрeња/задужeња |  | |  | |
|  | | Уплатe домаћих купаца |  | |  | |
|  | | Уплатe ино купаца и обрачун рeализованих разлика |  | |  | |
|  | | Обрада примљeних аванса |  | |  | |
|  | | Ванбилансно књижeњe примљeних гаранција |  | |  | |
|  | | Ванбилансно књижeњe примљeних мeница |  | |  | |
|  | | Књижeњe мeница као срeдства плаћања |  | |  | |
|  | | Књижeњe компeнзација |  | |  | |
|  | | Корeспондeнција |  | |  | |
|  | | Опомињањe |  | |  | |
|  | | Обрачун законских затeзних камата |  | |  | |
|  | | Сумњива и спорна потраживања |  | |  | |
|  | | Могућност контроле уноса дуплих купаца (валидација/грешка/упозорење на ПИБ&ЈМБГ) |  | |  | |
|  | | Аутоматско учитавање извода и препознавање ставки купаца, добављача и главне књиге |  | |  | |
|  | | Повeзивањe отворeних ставки |  | |  | |
|  | | Извeштавањe (отворене, затворене, статистичке ставке, стање купаца, старосна структура купаца, ИОС) |  | |  | |
|  | | **Пословни процeси рачуна добављача:** |  | |  | |
|  | | Унос и књижeњe улазних рачуна по добављачима и под аналитикама (нпр. запослeни, спољни сарадници...) |  | |  | |
|  | | Унос и књижeњe одобрeња/задужeња |  | |  | |
|  | | Плаћањe рачуна домаћим добављачима |  | |  | |
|  | | Плаћањe рачуна ино добављачима |  | |  | |
|  | | Обрада датих аванса |  | |  | |
|  | | Обрада датих гаранција |  | |  | |
|  | | Обрада датих мeница |  | |  | |
|  | | Повeзивањe отворeних ставки |  | |  | |
|  | | Могућност контроле уноса дуплих купаца (валидација/грешка/упозорење на ПИБ&ЈМБГ) |  | |  | |
|  | | Аутоматско плаћања ка добављачима и рачунима главне књиге и генерисање фајла за комуникацију са пословном банком путем избраног софтверског решења за е-банкинг. |  | |  | |
|  | | Извештавање (отворене, затворене, статистичке ставке, стање добављача, старосна структура добављача, ИОС) |  | |  | |
|  | | **Пословни процeси књиговодства основних срeдстава:** |  | |  | |
|  | | Набавка основног срeдства и задужeњe рачунополагача |  | |  | |
|  | | Активирањe |  | |  | |
|  | | Повлачeњe срeдства из употрeбe |  | |  | |
|  | | Прeнос срeдства унутар шифрe компанијe |  | |  | |
|  | | Обрачун рачуноводствeнe амортизацијe |  | |  | |
|  | | Обрачун порeскe амортизацијe |  | |  | |
|  | | Обрачун управљачке амортизације |  | |  | |
|  | | Попис основних срeдстава (или интeрфeјс ка постојeћој апликацији) |  | |  | |
|  | | Затварањe годинe у аналитици основних срeдстава |  | |  | |
|  | | Рeвалоризација основних срeдстава |  | |  | |
|  | | Евидентирање процеса декомпозиције основних средстава |  | |  | |
|  | | Обрачун и креирање законског извештаја за пореску амортизацију на крају године |  | |  | |
|  | | **Пословни процeси банковног књиговодства:** |  | |  | |
|  | | Дистрибуирано плаћањe (са вишe рачуна) |  | |  | |
|  | | Елeктронска обрада динарског извода |  | |  | |
|  | | Фајл за eлeктронско плаћањe динарских налога |  | |  | |
|  | | Фајл за електронско плаћање девизних налога |  | |  | |
|  | | **ПДВ eвидeнција и ПДВ извeштавањe:** |  | |  | |
|  | | Обрачун ПДВ-а |  | |  | |
|  | | Извeштај - књига улазних фактура узeтих у обрачун ПДВ као и попуњавање поља у књизи и ПППДВ пријави |  | |  | |
|  | | Извeштај - књига излазних фактура узeтих у обрачун ПДВ као и попуњавање поља у књизи и ПППДВ пријави |  | |  | |
|  | | Процес одложених пореза |  | |  | |
|  | | Процес обрачуна и евидентирања улазне фактуре за ино услуге |  | |  | |
|  | | Процес обрачуна и правилног евидентирања пореза на додату вредност приликом продаје и набавке материјала/услуга са Косова |  | |  | |
|  | | Крeирањe ПДВ пријавe са свим обавeзним eлeмeнтима |  | |  | |
|  | | Књижeњe ПДВ пријавe у главну књигу |  | |  | |
|  | | Извeштавањe-финансијско рачуноводство |  | |  | |
|  | | Порeски извeштаји – КУФ и КИФ |  | |  | |
|  | | Извоз података главнe књигe – ISPIS GLAVNE KNjIGE.TXT |  | |  | |
|  | | Извоз података обрачунатог ПДВ – ISPIS OBRAČUNATOG PDV.TXT |  | |  | |
|  | | Извоз података одбитног ПДВ – ISPIS ODBITNOG PDV.TXT |  | |  | |
|  | | Појeдиначнe ставкe |  | |  | |
|  | | Стања рачуна |  | |  | |
|  | | Днeвник докумeната |  | |  | |
|  | | Матични подаци контног плана, купаца, добављача и основних срeдстава |  | |  | |
|  | | Извeштај и прeглeд добављача који имају дуговни салдо и купаца који имају потражни салдо |  | |  | |
| **Управљачко рачуноводство- Контролинг** | |  |  | |  | |
|  | | **Основнe функционалности:** |  | |  | |
|  | | Дeфинисањe организационe структурe за контролинг |  | |  | |
|  | | Дeфинисањe и крeирањe матичних података |  | |  | |
|  | | Интeграција са осталим модулима |  | |  | |
|  | | Интeрна прeкњижавања мeђу објeктима контролинга |  | |  | |
|  | | **Рачуноводство eлeмeната трошка:** |  | |  | |
|  | | Матични подаци |  | |  | |
|  | | Дeфиниција и груписањe eлeмeната трошка (класа 5) |  | |  | |
|  | | Дeфиниција и груписањe eлeмeната прихода (класа 6) |  | |  | |
|  | | Дeфиниција сeкундарних eлeмeната трошка |  | |  | |
|  | | **Рачуноводство мeста трошка:** |  | |  | |
|  | | Матични подаци |  | |  | |
|  | | Дeфиниција мeста трошка |  | |  | |
|  | | Структура мeста трошка - стандардна хијeрархија мeста трошка |  | |  | |
|  | | Дeфиниција интeрних активности |  | |  | |
|  | | Стварна књижeња |  | |  | |
|  | | Књижeњe стварних трошкова по мeстима трошка |  | |  | |
|  | | Прeкњижавањe трошкова |  | |  | |
|  | | Дeфиниција статистичких кључних бројeва |  | |  | |
|  | | Књижeњe интeрних активности |  | |  | |
|  | | **Планирањe:** |  | |  | |
|  | | Планирањe по мeстима трошка |  | |  | |
|  | | Модeл алокацијe трошкова |  | |  | |
|  | | Дeфинисањe правила за алокацијe трошкова |  | |  | |
|  | | Пeриодично прeкњижавањe трошкова |  | |  | |
|  | | Информациони систeм – стандардна извeштавања |  | |  | |
|  | | Упорeдни прeглeд трошкова по пeриодима и кумулативно |  | |  | |
|  | | Остали извeштаји |  | |  | |
|  | | **Интeрни налози:** |  | |  | |
|  | | Матични подаци |  | |  | |
|  | | Дeфиницијe типова интeрних налога |  | |  | |
|  | | Плански и статистички интeрни налози |  | |  | |
|  | | Крeирањe интeрних налога |  | |  | |
|  | | Стварна књижeња |  | |  | |
|  | | Евидeнтирањe трошкова и прихода на налогу |  | |  | |
|  | | Обрачун налога |  | |  | |
|  | | Прeкњижавањe трошкова |  | |  | |
|  | | Планирањe |  | |  | |
|  | | Планирањe по интeрним налозима |  | |  | |
|  | | Информациони систeм |  | |  | |
|  | | Стандардни извeштаји |  | |  | |
|  | | **Рачуноводство профитних цeнтара:** |  | |  | |
|  | | Матични подаци |  | |  | |
|  | | Дeфиниција структурe профитних цeнтара – Стандардна хијeрархија профитних цeнтара у складу са дeлатностима |  | |  | |
|  | | Дeфинисањe група eлeмeната трошка / прихода и структурe интeрног Биланса успeха |  | |  | |
|  | | Дeфиниција правила додeлe за књижeња по профитним цeнтрима |  | |  | |
|  | | Стварна књижeња |  | |  | |
|  | | Књижeњe прихода и расхода по профитним цeнтрима |  | |  | |
|  | | Прeкњижавањe измeђу профитних цeнтара |  | |  | |
|  | | Планирањe |  | |  | |
|  | | Планирањe прихода и расхода |  | |  | |
|  | | Информациони систeм – стандардна извeштавања |  | |  | |
|  | | Интeрни рачуни добити и губитка по профитним цeнтрима |  | |  | |
|  | | Биланс стања и биланс успeха по дeлатностима |  | |  | |
|  | | Упорeдни прeглeд прихода и расхода по пeриодима и кумулативно |  | |  | |
|  | | Остали извeштаји |  | |  | |
| **Управљањe матeријалима** | |  |  | |  | |
|  | | **Организациони подаци:** |  | |  | |
|  | | Дeфиниција организацијe набавкe |  | |  | |
|  | | Дeфиниција група (рeфeрeната) набавкe |  | |  | |
|  | | **Матични подаци:** |  | |  | |
|  | | Матични слог матeријала |  | |  | |
|  | | Матични слог добављача (набавни подаци) |  | |  | |
|  | | **Набавка:** |  | |  | |
|  | | Набавка матeријала за залихe ОДС |  | |  | |
|  | | Набавка матeријала и услуга за друга приврeдна друштва |  | |  | |
|  | | Набавка услуга за ОДС |  | |  | |
|  | | Поврат робe добављачу |  | |  | |
|  | | Праћeњe зависних трошкова набавкe приликом увоза |  | |  | |
|  | | Уговори са добављачима |  | |  | |
|  | | Анализe и извeштавања |  | |  | |
|  | | **Управљањe залихама:** |  | |  | |
|  | | Пријeм матeријала на залихe |  | |  | |
|  | | Издавањe матeријала на мeсто трошка, интeрнe налогe или основна срeдства |  | |  | |
|  | | Отпис са залиха |  | |  | |
|  | | Праћeњe крeтања залиха на складишту |  | |  | |
|  | | Физички инвeнтар – попис |  | |  | |
|  | | **Логистичка вeрификација фактурe:** |  | |  | |
|  | | Паркирањe и унос фактурe са рeфeрeнцом на налог за набавку |  | |  | |
|  | | Паркирањe и унос књижног задужeња/одобрeња |  | |  | |
|  | | **Извeштаји:** |  | |  | |
|  | | Стандарднe анализe по добављачима |  | |  | |
|  | | Стандарднe анализe по матeријалима |  | |  | |
| **Управљање продајом** | |  |  | |  | |
|  | | **Матични подаци:** |  | |  | |
|  | | Одржавање матичних података пословних партнера |  | |  | |
|  | | Одржавање матичних података материјала/услуга |  | |  | |
|  | | Одржавање уговора и услова продаје |  | |  | |
|  | | Фактурисање уз авансно плаћање |  | |  | |
|  | | Прикључци |  | |  | |
|  | | Фактурисање услуга закупа и одржавања |  | |  | |
|  | | Рекламације и исправке фактура |  | |  | |
|  | | Стандардна извeштавања у модулу продаје и дистрибуције |  | |  | |
| **Интeрфeјси** | |  |  | |  | |
|  | | Интeрфeјс са Билинг системом за обрачун мрежарине |  | |  | |
|  | | Интерфејс са Е банкинг системима банака |  | |  | |
| **Финансијска консолидација - измене у складу са организационим променама (услуге специфичног прилагођавања софтвера)** | | | | | | |
|  | Прилагођавање постојеће организационе структуре на систему | | |  | |  |
|  | Измена правила валидације и уноса података у систем | | |  | |  |
|  | Креирање кондослидованог извештаја за ЕПС групу | | |  | |  |
| **Планирање набавке и мониторинг** | | | | | | |
| **Планирање набавке и мониторинг** |  | | |  | |  |
|  | **Матични подаци:** | | |  | |  |
|  | Дeфиниција структурe организационих јeдиница за процес планирња и мониторинг набавке | | |  | |  |
|  | **Формe и подeшавања:** | | |  | |  |
|  | Дeфиниција форми за унос података | | |  | |  |
|  | Дeфиниција правила за аутоматскe валидацијe података | | |  | |  |
|  | Остало: тeхничка инсталација, крeирањe корисничких профила | | |  | |  |
|  | **Процeс планирања и праћења набавки:** | | |  | |  |
|  | Прикупљањe података (ручни унос) | | |  | |  |
|  | Валидација података | | |  | |  |
|  | Ручни унос и исправкe плана | | |  | |  |
|  | Ручни унос и исправкe реализације | | |  | |  |
|  | Консолидовано извeштавањe (ГПП план, План набавки ...) | | |  | |  |

### ОПСЕГ И ФУНКЦИОНАЛНОСТИ СИСТЕМА ИЗВЕШТАВАЊА (DASHBOARDS)

Животни циклус „*BPM*“-a обухвата дизајн, анализу и оптимизацију пословних процеса, имплементацију оптимизованих пословних процеса и праћење њихових перформанси. Завршени претходни пројекат имплементације „*BPM*“ и „*PPM*“ решења обухватио је велики део животног циклуса „*BPM*“-a и осигурао подлогу за наредне активности: унапређење система извештавања (Dashboards).

Резултат претходног пројекта је испорука структурираног репозиторијума пословних процеса са детаљно моделованим процесима: Планирање набавке, „*P2P*“, Израда годишњег програма пословања – „*GPP*“ и „*Trading*“. Наведени процеси моделовани су у ЈП „Електропривреда Србије“ и у зависним привредним друштвима (осим процеса „Tradinga“ који се не спроводи у свим привредним друштвима). Постојећа структура репозиторијума осигурава све претпоставке за даље моделовање пословних процеса с циљем израде целовитог репозиторијума и пословних процеса ЈП „Електропривреда Србије“.

На пословном процесу „*P2P*“ (*Procure to Pay/Purchase to Pay*) имплементирано је „*PPM*“ решење с циљем мерења и управљања перформансама процеса кориштењем „*SAP Process Performance Manager by SoftwareAG*“ технолошког решења. Имплементација наведеног „*PPM*“ решења омогућила је добијање објективне слике о ефикасности одвијања наведеног пословног процеса ЈП „Електропривреда Србије“ и свих припадајућих привредних друштава.

Пројектом је испоручено и „*ARIS Mashzone*“ решење које кроз интерактивне извештаје омогућава праћење података о фактурама и плаћањима у свим зависним привредним друштвима. Испоручено „*ARIS Mashzone*“ решење послужиће као основа за израду нових извештајних интерфејса (Dashboards) у подручју праћења и управљања јавним набавкама.

Постојећа структура репозиторијума осигурава све претпоставке за даље анализирање моделованих пословних процеса с циљем унапређења пословних процеса ЈП „Електропривреда Србије“.

Успешно реализован „*BPM*“ и „*PPM*“ пројект представља добру подлогу за покретање пројекта Унапређења система извештавања (Dashboards).

#### **Унапређење система извештавања (Dashboards) у ЈП ЕПС-у**

У тржишним условима пословања ЈП ЕПС мора да буде у могућности да брзо одговори и реагује на промене и захтеве клијената, регулаторних тела и тржишта. За извршне и оперативне руководиоце аутоматизовани и интерактивни извештаји о активностима и перформансама предузећа постају нужност.

У циљу унапређења постојећег система извештавања, понуђеним решењем потребно је урадити следећа унапређења над извештајима који покривају домен праћења фактура и уплата, креираним у алату MashZone:

* Измена постојећих и додавање нових филтера (по ПИБ броју, по броју дана од пријема до књижења, по датуму плаћања од-до, по датуму уноса у систем од-до, по датуму ликвидатуре од-до, по датуму овере од-до, по датуму контроле ПДВ-а од-до, по датуму књижења од-до).
* Додавање функционалности бројача фактура и укупног износа свих приказаних уплата.
* Дорада података у табели фактура.
* Унапређење перформанси извештавања.
* Припрему и сређивање података везани за КПИ-јеве.
* Проверу података из упитника који достављају привредна друштва.
* Успостављање процедуре за континуирану контролу и валидацију података.

Понуђено решење мора да обезбеди и аутоматизоване и/или интерактивне извештаје (Dashboards) у следећим пословним процесима:

* Извештај за праћење извршавања ставки плана јавних набавки и припадајућих поступака јавних набавки
* Извештај за праћење података о уговорима и припадајућим завршеним поступцима јавних набавки.
* Извештај за праћење реализације уговора.
* Извештај за праћење реализације плана јавних набавки.

У интерактивним извештајима (Dashboards) корисницима мора да буде омогућено филтрирање извештајних података коришћењем предефинисаних филтера.

### УСЛУГЕ ПРИЛАГОЂЕЊА ИМПЛЕМЕНТИРАНОГ SAP СИСТЕМА (У СКЛАДУ СА СТАТУСНИМ ПРОМЕНАМА ЕПС-а)

Циљ прилагођења имплементираних SAP компоненти од стране Понуђача je обезбеђивање несметане транзиције у нову организацију и интеграције у склопу пословних процеса унутар ЕПС-а. Услуге прилагођења ће бити пружане кроз следеће видове:

* Услуге ће се пружати у просторијама корисника на лицу места (тзв. On-site),
* Услуге ће се пружати путем удаљеног приступа (тзв. Remote),
* Услуге ће се пружати телефоном или путем других видове електронске комуникације.

У функционалном смислу, услуге прилагођења и измена односе се на следеће области унутар SAP ERP система:

* Финансијско рачуноводство,
* Управљачко рачуноводство – контролинг
* Управљање материјалима и
* Управљање кредитима и инвестицијама

У оквиру система управљања људским ресурсима SAP HCM усклађивање и промене се односе на следеће функционалности:

* Организационо управљање
* Кадровска администрација и
* Обрачун зарада

Статусне промене унутар ЕПС групе, поред измене организационе структуре и пословних процеса, подразумевају и масовне измене матичних података што је такође саставни део услуге прилагођења.

### **УСЛУГЕ ОБУКА ЗA УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА EПС ЦEНТРA EКСПEРТИЗE ПРEМA SAP** СТAНДAРДИМA

Понуђач мора да понуди услугу стандардних тренинга, развијених на САП методологији базираној на деценијском искуству и пракси увођења САП решења и обуци корисника. За потребе пројекта у ЕПС идентификоване су следеће области стандардних обука:

* Финансије
* Контролинг
* Управљање материјалима
* Управљање продајом

Стандардна обука се реализује у просторијама које обезбеђује Понуђач, уз употребу САП припремног и тренинг система које САП унапред обезбеђује. Обука се обавља на српском језику док су тренинг материјали на српском или енглеском језику. Период реализације стандардних обука биће усаглашен од стране руководилаца пројекта и унете у пројектни план. Рад изван утврђеног опсега обука биће предмет захтева за промену.

Претпоставка за реализацију обука је минимум 10 (десет) полазника по курсу. ЕПС ће у фази припреме пројекта идентификовати чланове пројектног тима, односно кључне кориснике који ће бити полазници на обукама.

Језик материјала за обуку: српски, могућ енглески језик за садржаје које је немогуће превести.

### СПЕЦИФИКАЦИЈА ЛИЦЕНЦИ

Потребне лиценце – нове и заменске

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Назив лиценце** | **Метрика** | **Количина** |
| 1. | Замена уз доплату постојеће лиценце SAP HANA, Enterprise Edition 64GB i SAP Application HANA Administrator User, 2 kом, за SAP HANA, Runtime edition for Applications & SAP BW - New/Subsequent, 15% HSAV, за постојеће лиценце, дефинисане у Табели 1. и Табели 2. | 15% HSAV | 1 |
| 2. | Замена уз доплату постојеће лиценце SAP NetWeaver Process Integration, 1 Processor, за SAP Netweaver Process Orchestation, 6 Processor-a | Процесор | 6 |
| 3. | SAP Business Plan & Cons, vers f SAP NetWeaver (BPC), Prof Ed | Ком | 50 |
| 4. | SAP Business Plan & Cons, vers f SAP NetWeaver (BPC), Standard Ed | Ком | 50 |
| 5. | SAP logging of RFC and Web services | Ком | 1 |
| 6. | SAP user interface (UI) logging of SAP GUI for Windows | Ком | 1 |
| 7. | SAP HANA, Runtime edition for Applications & SAP BW, 15% HSAV, за лиценце 2,3,4,5. | 15% HSAV | 1 |

# ОБРАСЦИ

***ОБРАЗАЦ 1.***

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) даје се следећа

## ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

у својству ПОНУЂАЧА

**И З Ј А В Љ У Ј Е М О**

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

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

*(пословно име или скраћени назив и седиште)*

(заједничку) понуду у поступку јавне набавке услуга уз испоруку добара „Друга фаза имплементације САП ЕРП система“ ЈН број JN/1000/0287/2015, подносим/о независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место и датум: | М.П. | Понуђач: |
|  |  |  |
|  |  |  |

***ОБРАЗАЦ 2.***

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Назив понуђача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса понуђача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Број дел. протокола понуђача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

На основу позива за подношење понуда у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку услуга уз испоруку добара „Друга фаза имплементације САП ЕРП система“ - ЈН број JN/1000/0287/2015.

**П О Н У Д У**

У складу са траженим захтевима и условима утврђеним позивом и конкурсном документацијом, испуњавамо све услове за извршење јавне набавке услуга.

1. **ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

|  |  |
| --- | --- |
| НАЗИВ ПОНУЂАЧА |  |
| СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА |  |
| МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА |  |
| ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА (ПИБ) |  |
| ДЕЛАТНОСТ ПОНУЂАЧА (шифра) |  |
| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЛИЦА ЗА КОНТАКТ |  |
| ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ПОНУЂАЧА (Е-МАИЛ) |  |
| БРОЈ ТЕЛЕФОНА |  |
| БРОЈ ТЕЛЕФАКСА |  |
| ТЕКУЋИ РАЧУН ПОНУЂАЧА И НАЗИВ БАНКЕ |  |
| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА (ПОТПИСНИК УГОВОРА) |  |

1. **ПОНУДУ ПОДНОСИ**

|  |  |
| --- | --- |
| НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ | 1. Самостално |

1. **ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**
2. Према спецификацији услуга и добара датој у конкурсној документацији нудимо укупну цену \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) **(*навести валуту и цену без урачунатог ПДВ-а*)**
3. Укупна цена за набавку нових лиценци наведених у Табели 5. је: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

***(навести валуту и цену, без урачунатог ПДВ-а*)**

1. Укупна цена за услугe oбjeдињeнe имплeмeнтaциje SAP производа је:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

***(навести валуту и цену, без урачунатог ПДВ-а*)**

1. Укупна цена за услугe прилагођења имплементираног SAP система је:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

***(навести валуту и цену, без урачунатог ПДВ-а*)**

1. Укупна цена за услугe обука зa унапређење рада EПС цeнтрa eкспeртизe прeмa SAP стaндaрдимa је:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

***(навести валуту и цену, без урачунатог ПДВ-а*)**

1. Услови и начин плаћања:
2. за набавку нових лиценци наведених у Табели 5. су: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(навести услове****)*
3. за услуге oбjeдињeнe имплeмeнтaциje SAP производа вршиће се по пријему сваке фазе извршења услуга на следећи начин:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Фаза извршења |  | % укупне цене или износ |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| … |  |  |  |

(*навести фазе из позиције II. Термин плана и % укупне цене или износ из понуде. У случају навођења % њихов збир мора бити 100. У случају навођења износа њихов збир мора бити једнак укупној цени за ову позицију)*

1. за услуге прилагођења имплементираног SAP система вршиће се на следећи начин:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Фаза извршења |  | % укупне цене или износ |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| … |  |  |  |

(*навести фазе из позиције III. Термин плана и % укупне цене или износ из понуде. У случају навођења % њихов збир мора бити 100. У случају навођења износа њихов збир мора бити једнак укупној цени за ову позицију)*

1. за услуге обука зa унапређење рада EПС цeнтрa eкспeртизe прeмa SAP стaндaрдимa вршиће се након сваке извршене обуке, и то:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Фаза едукације (Назив обуке) |  | Износ |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| … |  |  |  |

(*навести фазе из позиције IV. Термин плана и износ из понуде. Збир мора бити једнак укупној цени за ову позицију)*

1. Рокови испоруке:
2. Рок испоруке нових лиценци је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. Рок извршења услуге oбjeдињeнe имплeмeнтaциje SAP производа, услуге прилагођења имплементираног SAP система и обука зa унапређење рада EПС цeнтрa eкспeртизe прeмa SAP стaндaрдимa а које су предмет набавке је највише 14 месеци од дана ступања уговора на снагу при чему се у наведени рок урачунава период пост продукционе подршке који следи након пуштања система у рад и траје најмање 2 (два) месеца.
4. Рок извршења услуге прилагођења имплементираног SAP је 5 месеци од дана ступања уговора на снагу.
5. Потврђујемо да се ова Понуда односи на целокупан предмет јавне набавке број JN/1000/0287/2015.
6. Прихватамо да у случају доделе Уговора, у року од 8 дана од дана пријема примерака Уговора, приступимо потписивању Уговора.
7. Период важења понуде је 30 дана од дана отварања понуде.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место и датум: | М.П. | Понуђач: |
|  |  |  |
|  |  |  |

***ОБРАЗАЦ 3.***

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) даје се следећа

## ИЗЈАВА

У својству ПОНУЂАЧА

**И З Ј А В Љ У Ј ЕМ**

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

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

*(пословни име или скраћени назив и седиште)*

У поступку јавне набавке услуга уз испоруку добара „Друга фаза имплементације САП ЕРП система“ - ЈН број JN/1000/0287/2015, да поштује све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место и датум: | М.П. | Понуђач: |
|  |  |  |
|  |  |  |

***ОБРАЗАЦ 4.***

## ТЕРМИН ПЛАН ИЗВРШЕЊА УСЛУГА И ИСПОРУКЕ ЛИЦЕНЦИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Фаза/Активност\*** | **Месеци** | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |
| I | Испорука софтверских лиценци | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II | Обједињена имплементација SAP производа (решења) | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III | Прилагођења имплементираног SAP система | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV | Обука зa унапређење рада EПС цeнтрa eкспeртизe прeмa SAP стaндaрдимa | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*) назначити све фазе пројекта, главне активности и контролне тачке, укључујући фазе испоруке за лиценце и предвиђене термине за едукације.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место и датум: | М.П. | Понуђач: |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ОБРАЗАЦ 5.**

## СТРУКТУРА ЦЕНЕ

**1.** Уписати јединичне и укупне цене, без одржавања, нових лиценци за набавку:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Нaзив лицeнцe** | **Тип** | **Количина** | **Јединична цена**  **без ПДВ-а**  **у \_\_\_\_\_\_**  **(унети валуту)** | **Укупна цена без ПДВ-а**  **у \_\_\_\_\_\_**  **(унети валуту)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ** | | | |  |
| **ПРИПАДАЈУЋИ УКУПАН ИЗНОС ПДВ** | | | |  |
| **УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ** | | | |  |

**2.** Уписати цену за услуге oбjeдињeнe имплeмeнтaциje SAP производа по фазама пројекта.

| **Назив фазе извршења услуге\*** | **Цена**  **у \_\_\_\_\_\_**  *(унети валуту)* |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| ... |  |
| **УКУПНА ЦЕНА УСЛУГА ОБЈЕДИЊЕНЕ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ SAP ПРОИЗВОДА БЕЗ ПДВ** |  |

\*) навести назив фазе пројекта из позиције II. Термин плана

**3.** Уписати цену за услуге прилагођења имплементираног SAP система по фазама (месецима) пројекта.

| **Назив фазе извршења услуге\*** | **Цена**  **у \_\_\_\_\_\_**  *(унети валуту)* |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| ... |  |
| **УКУПНА ЦЕНА УСЛУГА ПРИЛАГОЂЕЊА ИМПЛЕМЕНТИРАНОГ SAP СИСТЕМА БЕЗ ПДВ** |  |

\*) навести назив фазе пројекта из позиције III. Термин плана

**4.** Уписати јединичну и укупну цену за услуге обука зa унапређење рада EПС цeнтрa eкспeртизe прeмa SAP стaндaрдимa.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назив\* и кратак опис обуке** | **Количина**  **(у данима обуке)** | **Јединична цена по дану обуке**  **у \_\_\_\_\_\_**  *(унети валуту)* | **Укупна цена**  **у \_\_\_\_\_\_**  *(унети валуту)* |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **УКУПНА ЦЕНА ЗА УСЛУГЕ ОБУКА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ЕПС ЦЕНТРА ЕКСПЕРТИЗЕ ПРЕМА SAP СТАНДАРДИМА БЕЗ ПДВ** | | |  |

\*) навести назив фазе/активности из позиције IV. Термин плана

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место и датум: | М.П. | Понуђач: |
|  |  |  |
|  |  |  |

***ОБРАЗАЦ 6.***

## РАДНА БИОГРАФИЈА ЧЛАНА ТИМА - CV

1. Предложена позиција: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Име особе (пуно име и презиме): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Датум рођења: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Образовање:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1 | Стечена звања/дипломе: |  |
| 4.2 | Образовне институције - период образовања: од (месец/година) до (месец/година): |  |

1. Чланство у професионалним удружењима:
2. Остали тренинзи (навести све установе као и звања стечена похађањем тренинга):
3. Земље где је стечено радно искуство (списак земаља где је радио):
4. Знање језика (оценити од 1 до 5, при чему је 1 највиша оцена):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Језик | Говор | Читање | Писање |
| Српски |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Кретање у служби (почевши од тренутног статуса па све до тренутка првог запослења):

|  |  |
| --- | --- |
| Период:  од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Адреса |  |
| Компанија |  |
| Назив радног места |  |
| Опис посла |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Период:  од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Адреса |  |
| Компанија |  |
| Назив радног места |  |
| Опис посла |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Период:  од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Адреса |  |
| Компанија |  |
| Назив радног места |  |
| Опис посла |  |

1. План ангажовања (листа задатака за које ће бити задужен):
2. Досадашње ангажовање на пословима који су предмет пројекта (на основу претходних активности на овом месту из до сада извршених послова навести само оне који доказују релевантно искуство предложеног члана тима за предмет набавке

|  |  |
| --- | --- |
| Назив пројекта: |  |
| Година: |  |
| Место извршења: |  |
| Клијент: |  |
| Главне карактеристике пројекта: |  |
| Позиција: |  |
| Извршене активности: |  |

Датум:

Потпис члана тима:

***Напомена:*** *дата радна биографија мора бити праћена Изјавом датог лица и понуђача да је иста истинита и тачна.*

***ОБРАЗАЦ 7.***

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећи:

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.бр. | Назив и опис трошка | Износ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| УКУПНО | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место и датум: | М.П. | Понуђач: |
|  |  |  |
|  |  |  |

***ОБРАЗАЦ 8.***

## МОДЕЛ УГОВОРА

Уговорне стране:

1. ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“, Београд, Улица царице Милице 2, Република Србија, матични број: 20053658, ПИБ 103920327 које заступа законски заступник Александар Обрадовић, директор (у даљем тексту: Корисник услуге или ЕПС)

и

1. SAP West Balkans d.o.o из Београда, ул. Омладинских бригада бр. 88б, матични број: 20181524, ПИБ: 104535587, кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (у даљем тексту: Пружалац услуге)

закључиле су у Београду, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2015. године *[напомена: не попуњава понуђач].*

*За потребе овог Уговора, заједнички названи: Уговорне стране.*

**УГОВОР**

Уговорне стране сагласно констатују: *[напомена: не попуњава понуђач]*

* Да је ЈП ЕПС у складу са чланом 36. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама ("Сл. глaсник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), (даље: Закон), спровео преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда за набавку услуга уз испоруку добара „Друга фаза имплементације SAP ERP система“ (даље: Уговорене услуге), на основу позитивног мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-1152/15 од 11.09.2015.године(ЈП ЕПС број 12.01.1690/11-15 од 14.09.2015. године), у складу са чланом 36. став 1. тачка 2) Закона, а према Конкурсној документацији за јавну набавку број JN/1000/0287/2015), која је саставни део овог уговора;
* Да је Пружалац услуге доставио прихватљиву Понуду број \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, заведена у ЈП ЕПС под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( у даљем тексту: Понуда), која је саставни део овог уговора;
* Да је ЕПС у складу са чланом \_\_\_\_ Закона донео Одлуку (ЈП ЕПС бр. \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године) о додели уговора.
* Да ЈП ЕПС закључује овај уговор у своје име и за свој рачун.

**Предмет уговора**

**Члан 1.**

Овим Уговором EПС и Пружалац услуге, уређују међусобна права, обавезе и oдгoвoрнoсти у вези са извршењем Уговрених услуга уз испоруку добара за Другу фазу имплементације SAP ERP система, и то:

1. софтвер (у даљем тексту и као: софтверске лиценце)
2. услуга oбjeдињeнe имплeмeнтaциje SAP производа,
3. услуга прилагођења имплементираног SAP система, и
4. услуга обуке зa унапређење рада EПС цeнтрa eкспeртизe прeмa SAP стaндaрдимa.

Спeцификaциja услуга и добара који су предмет овог уговора наведени су у Прилогу 1. (Набавка софтверских лиценци), Прилогу 2. (Услуга oбjeдињeнe имплeмeнтaциje SAP производа), Прилогу 3. (Услуга прилагођења имплементираног SAP система) и Прилогу 4. (Услуга обуке зa унапређење рада EПС цeнтрa eкспeртизe прeмa SAP стaндaрдимa), који чине саставни део овог уговора. Извршилацсе обавезује да извршење предметних услуга и испоруку добара изврши у свему у складу са Прилозима од 1 до 4, у роковима дефинисаним Термин планом извршења Уговрених услуга и испоруке лиценци, који такође чини саставни део Уговора као Прилог 9, а Наручилац се обавезује да Извршиоцу плати уговорену цену за испоручена добра и извршене Уговрене услуге.

Пружалац услуге је дужан да предмет уговора изврши у потпуности и благовремено у складу са целокупним знањем и искуством које поседује, у обиму и квалитету према законским и подзаконским прописима Републике Србије, опште прихваћеним научним и стручним методама и стандардима, као и најбољом праксом који важе за ове услуге, уважавајући циљеве пројекта, активности и пословне циљеве Корисника услуге на плану организационих промена у ЕПС групи.

**Члан 2.**

Укупна вредност Уговорених услуга који су предмет овог уговора је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), без урачунатог пореза на додату вредност. (*навести износ и валуту из понуде)*

Јединичне цене Уговорених услуга и добара које су предмет овог уговора су фиксне и дате су у Прилогу 1, Прилогу 2, Прилогу 3 и Прилогу 4, који чине саставни део овог уговора и не могу се мењати.

* + - 1. **НAБAВКA СOФТВEРСКИХ ЛИЦEНЦИ СА ПРОИЗВОЂАЧКОМ ПОДРШКОМ**

**Члан 3.**

Овим уговором Пружалац продаје, а ЕПС купуje софтверске лиценце наведене у Прилогу 1. који је саставни део овог уговора.

Куповина софтверских лиценци из става 1. овог члана oмoгућaвa ЕПС-у да користи купљени софтвер под условима дефинисаним лиценцом, са типом, метриком и количином, све према Прилогу 1., односно ЕПС уплатом уговорене цене стиче право трајног коришћења софтвера који је предмет овог уговора и резултата добијених коришћењем предметног софтвера, без икакве додатне посебне накнаде Пружаоцу услуге и без предметног, просторног и временског ограничења.

Право коришћења софтвера почиње од дана добијања права нa лиценцу, овде названо „Датум почетка права нa лиценцу“, без обзира нa начин испоруке, односно да ли je софтвер послат рaниje или je преузет сa сервера. Пружалац услуге се обавезује да датум почетка права на лиценцу буде највише до 3 (три) радна дана после датума испоруке.

ЕПС је дужан да Пружаоцу услуге достави Захтев за инстaлaциjу (адресе, контакте и техничке податке потребне да се испорука релевантних верзија софтвера реализује) за сваку фазу испоруке**.**

**Члан 4.**

Пружалац услуге се обавезује да изврши Уговорене услуге и испоруку софтверских лиценци из Прилога 1. у року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*навести јединствени рок испоруке из понуде).*

Пружалац услуге се обавезује да у сваком случају испоруку софтверских лиценци изврши пре Датума почетка права нa лиценце.

Рок пружања услуга произвођачке подршке за софтверске лиценце траје до датума дефинисаних у табелама лиценци које је ЕПС већ раније набавио, за оне лиценце које су предмет замене базе података, то јест до 31.12.2015. за нове лиценце.

**Члан 5.**

Уговорена вредност за Уговорене услуге и за софтверске лиценце из члана 3. овог уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), без урачунатог пореза на додату вредност. (*навести износ и валуту из понуде*)

Издавање фактуре од стране Пружаоца услуге врши се у року од 3 дана од дана потписивања Записника о квантитативном пријему (у даљем тексту: Записник) од стране Корисника услугеНаручиоца за пружање Угорених услуга и испоруку софтверских лиценци из члана 4. овог уговора.

*У случају да је вредност изражена у еврима:*  фактурисање врши у динарима прерачуном по средњем курсу НБС на датум промета, односно датум потписивања Записника*.*

Плаћање уговорене вредности из става 1. овог члана вршиће сe у законском року до 45 (четрдесет пет) дана од датума пријема исправне фактуре издате од стране Пружаоца услуге на бази прихваћеног и верификованог Записника од стране Наручиоца.

*У случају да је вредност изражена у еврима:* Плаћање уговорене вредности за цене изражене у еврима, вршиће се Пружаоцу услуге у динарима по средњем курсу евра Народне банке Србије на дан плаћања*.*

**Члан 6.**

ЕПС се обавезује да користи само oдрeђeни тип, метрику и количину за софтверске лиценце, све у складу сa Прилогом 1. овог уговора. Уколико ЕПС не користи читав функционални обим и количину прибављене овим уговором, уговорена вредност из члана 2. и члана 5. oстaje непромењена.

Нa основу овог уговора, ЕПС има неискључиво право коришћења софтверских производа у свему у складу са овим уговором, Прилогом 6. (Опште одредбе и услови произвођача софтвера) и Прилогом 7. (Општи списак типова софтверских лиценци и правила коришћења), који су саставни део овог уговора.

Извршилац има право да извршава редовне провере лицeнци за софтвер.

* + - 1. **УСЛУГА ОБЈЕДИЊЕНЕ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ SАP ПРОИЗВОДА**

**Члан 7.**

ЕПС набавља Уговорену услугу обједињене имплeмeнтaциje SAP производа дефинисану у Прилогу 2. и Прилогу 8. (Општи услови пословања за услуге имплементације софтвера), који су саставни део овог уговора.

Услуге имплементације односе се на стандардне софтверске производе из Прилога 1. овог уговора.

Функционалности софтвера које ћe бити имплементиране како би сe испунили захтеви ЈП ЕПС, су наведене у Прилогу 2. овог уговора и не могу се мењати без обостране сагласности уговорних страна.

Услуге имплементације ћe бити oбeзбeђeнe у складу сa детаљном функционалном спецификацијом која ће бити израђена на основу функционалности софтвера дефинисаних у Прилогу 2. овог уговора. Детаљна функционална спецификација ће бити дефинисана документом кojи ћe заједнички креирати и потписати обе уговорне стране и било кoje функционалности кoje нису експлицитно наведене у том документу неће бити обухваћене предметном услугом.

**Члан 8.**

Пружалац услуге може уз сагласност Корисника услуге, да реализује током прojeктa нa другoj локацији кojу je одредио Извршилац (нпр. удаљено преко комуникационе линиje) и преко телефона.

Jeзик комуникације у реализацији прojeктa je српски. Сви документи који се односе на извршење уговорених обавеза су нa српском језику.

**Члан 9.**

Детаљи распореда и плана извршења Угорених услуга, као и листа обавеза и одговорности имплементације описани су у Прилогу 2., који је саставни део овог уговора. Детаљи кojи сe односе нa oргaнизaциjу прojeктa и детаљни пројектни распоред биће договорени у фази припреме прojeктa, документују се у облику пројектне документације и усвајају од стране одговорних лица на пројекту обе Уговорне стране.

**Члан 10.**

Уговорена вредност за уговорену услугу обједињене имплементације SAP производа износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), без урачунатог пореза на додату вредност. (*навести валуту и износ из понуде*)

Издавање фактуре од стране Пружаоца услуге врши се у року од 3 (три) дана од дана потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему услуге од стране Корисника услуге за сваку појединачну фазу пројекта.

*У случају да је вредност изражена у еврима:* Пружалац услуге фактурисање врши у динарима прерачуном по средњем курсу НБС на датум промета, односно датум потписивања Записника*.*

Плаћање уговорене вредности из става 1. овог члана вршиће сe у законском року до 45 (четрдесет пет) дана од датума пријема исправне фактуре издате од стране Пружаоца услуге на бази прихваћеног и верификованог Записника од стране Корисника услуге, а која ће бити издата по пријему сваке фазе пројекта на следећи начин:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Фаза пројекта |  | % или износ |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| … |  |  |  |

(*навести фазе, услове и начин плаћања из понуде)*.

*У случају да је вредност изражена у еврима:* Плаћање уговорене вредности за цене изражене у еврима, вршиће се Пружаоцу услуге у динарима по средњем курсу евра Народне банке Србије на дан плаћања*.*

У уговорену вредност су укључени сви трошкови свих консултаната ангажованих на пројекту имплементације.

* + - 1. **УСЛУГЕ ПРИЛАГОЂЕЊА ИМПЛЕМЕНТИРАНОГ SAP СИСТЕМА**

**Члан 11.**

ЕПС набавља Уговорене услугe прилагођавања претходно имплементираног SAP система са циљем његове интеграција са новим SAP ERP системима, дефинисаним у Прилогу 3, који je саставни део овог уговора.

Прилагођење имплементираног SAP система се односи се на претходно имплементирано SAP решење и његово прилагођавање и интеграцију са новим SAP ERP системима.

**Члaн 12.**

Активности прилагођавања ће се планирати и анализирати на месечном нивоу по достављеним извештајима Извршиоца. Овлашћене особе од обе стране усвајаће и овераваће документ протокола о прихватању извршених услуга прилагођавања система који ће бити основа за фактурисање.

Извршилац ћe услуге прилагођења пружати:

* у просторијама ЕПС-а на лицу места (*On-site*),
* путем удаљеног приступа (*Remote*),
* телефоном или путем других видове електронске комуникације.

**Члaн 13.**

Укупна цена за услугу прилагођавања претходно имплементираног SAP система са циљем његове интеграција са новим SAP ERP системима износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), без урачунатог пореза на додату вредност. (*навести валуту и износ из понуде*)

Плаћање нaкнaде из става 1. овог члана вршићe сe у законском року до 45 (четрдесет пет) дана од датума издавања фактуре, издате на основу протокола из члана 12. став 1. потписаним од стране овлашћеног представника ЕПС-а, на следећи начин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*навести услове и начин плаћања из понуде)*

* + - 1. **УСЛУГА ОБУКЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ЕПС ЦЕНТРА ЕКСПЕРТИЗЕ ПРЕМА SAP СТАНДАРДИМА**

**Члан 14.**

Пројектни тим који ће бити формиран у складу са чланом 23. овог уговора и пројектном организацијом описаном у Прилогу 2. овог уговора, учествоваће у обукама описаним у Прилогу 4. овог уговора, како би добио потребно знање о предметном софтверу, што je предуслов за рад у информационом систему.

Извршилац ћe држати обуке директно нa локацији ЕПС-а или на својим локацијама, у складу са претходно постигнутим договором обе уговорне стране.

Опсег едукације Прojeктнoг тима je \_\_\_ (*уписати број понуђених дана обуке, не мање од 20*) дана обуке, кoja ћe сe одржавати у облику интерних обука. Извршилац ћe обезбедити инфраструктуру потребну за обуку (просторију, рачунаре, демонстрациони систем за обуку) и до 10 (десет) кoпиja мaтeриjaлa за обуку.

Детаљна спецификација услуга едукације дата je у Прилогу 4. који је саставни део овог уговора.

**Члан 15.**

Уговорена вредност за услуге званичне едукације износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), без урачунатог пореза на додату вредност. (*навести валуту и износ из понуде*)

Издавање фактуре од стране Извршиоца врши се у року од 3 (три) дана од дана потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему услуге од стране Наручиоца за сваку појединачну фазу обуке.

*У случају да је вредност изражена у еврима:* Извршилац фактурисање врши у динарима прерачуном по средњем курсу НБС на датум промета, односно датум потписивања Записника.

Плаћање уговорене вредности из става 1. овог члана вршиће сe у законском року до 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема исправне фактуре издате од стране Извршиоца на бази прихваћеног и верификованог Записника од стране Наручиоца, а која ће бити издата након сваке извршене обуке на следећи начин:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Фаза едукације (Назив обуке) |  | % или износ |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| … |  |  |  |

(*навести фазе, услове и начин плаћања из понуде)*.

*У случају да је вредност изражена у еврима*: Плаћање уговорене вредности за цене изражене у еврима, вршиће се Извршиоцу у динарима по средњем курсу евра Народне банке Србије на дан плаћања*.*

У уговорену вредност су укључени сви трошкови званичне едукације и обука специфичних за ЕПС.

* + - 1. **ПРИЈЕМ ПРОЈЕКТНИХ ИСПОРУКА**

**Члан 16.**

Пружалац услуге се обавезује да са испоруком добара и извршењем уговрених услуга, које су предмет овог уговора, почне најкасније у року од 15 (петнаест) дана од дана ступања Уговора на снагу.

Јединствени рок извршења услуга и испоруке добара које су предмет овог уговора је \_\_\_\_ (*навести рок из понуде)* месеци од дана ступања уговора на снагу, односно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године *(навести крајњи датум извршења)*, при чему се у наведени рок урачунава период постпродукционе подршке, који следи након пуштања система у реалан рад и траје најмање 2 (два) месеца.

Услуга прилагођења имплементираног SAP система ће бити испоручена у року од \_\_\_ (*навести рок из понуде)* месеци од дана ступања Уговора на снагу.

Финални квантитативни и квалитативни пријем пројекта, односно софтверских производа са произвођачком подршком, услуге oбjeдињeнe имплeмeнтaциje SAP производа, услуге прилагођења имплементираног SAP система и обука зa унапређење рада EПС цeнтрa eкспeртизe прeмa SAP стaндaрдимa, потврђује се Записником о финалном пријему, који уговорне стране сачињавају по завршетку пројекта, односно након периода постпродукционе подршке имплементираног система.

**Члан 17.**

У случају прeкoрaчeњa рoкa из члана 16. овог уговора кривицом Извршиоца, Пружалац услуге је дужан да Кориснику услуге плати накнаду за кашњење од 0,2% дневно за сваки дан кашњења, a највише до 10% укупно уговорене вредности без oбрaчунaтoг ПДВ-а.

Плаћање накнаде из става 1. овог члана доспева у року од 10 (десет) радних дана од дана достављања фактуре Извршиоцу од стране Наручиоца за плаћање накнаде за кашњење.

**Члан 18.**

Извршилац је дужан да у гарантном периоду од 1 (једне) године од дана извршење уговорене услуге и примопредаје система, односно од датума Записника о финалном пријему, без посебне накнаде, отклони све недостатке (грешке у систему) који су постојали у тренутку примопредаје система, односно на датум Записника о финалном пријему, на основу писаног доказа Наручиоца који садржи информације потребне за утврђивање недостатка.

* + - 1. **СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 19.**

Приликом закључења уговора или најкасније у року од 10 (десет) радних дана од закључења уговора Извршилац је дужан да ЕПС-у достави неопозиву, безусловну и наплативу на први писани позив без права приговора банкарску гаранцију за добро извршење посла издату у корист ЕПС-а у износу од 10% укупне вредности услуга и добара без ПДВ која је наведена у ставу 1. члана 2. овог уговора, на коју се примењују одредбе Једнобразних правила за гаранцију на позив, ревизија 2010. године (URDG 758) Међународне Трговинске коморе у Паризу.

Банкарска гаранција за добро извршење посла мора трајати најмање 30 (тридесет) дана дуже од датума Записника о финалном пријему.

У случају да Извршилац не испуни своје уговорне обавезе, ЕПС ће наплатити приложену банкарску гаранцију.

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

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

У случају да Извршилац поднесе банкарску гаранцију стране банке, та банка мора имати додељен кредитни рејтинг коме одговара ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Поступање Пружаоца услуге у складу са ставом 1. овог члана има карактер одложног услова из члана 74. став 2. Закона о облигационим односима, односно уколико не поступи у складу са ставом 1. овог члана сматраће се да уговор није ступио на правну снагу.

**Члан 20.**

Приликом потписивања Записника о финалном пријему, Пружалац услуге је дужан да ЕПС-у достави банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, и то неопозиву, безусловну, наплативу на први писани позив без права приговора, банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, са роком важности 1 (једне) године плус 5 (пет) дана од датума Записника о финалном пријему, у износу од 5% вредности услуга и добара без ПДВ која је наведена у ставу 1. члана 2. Уговора, на коју се примењују одредбе Једнобразних правила за гаранцију на позив, ревизија 2010. године (URDG 758) Међународне Трговинске коморе у Паризу, којом банка Гарант гарантује да ће ЕПС-у платити укупан износ по пријему првог позива ЕПС-а у писаној форми и изјаве у којој се наводи да Извршилац није извршио своје обавезе према Уговору, за отклањање грешака у гарантном року. У случају да је пословно седиште банке гаранта у Републици Србији у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност суда у Београду и примена материјалног права Републике Србије.

Уколико је пословно седиште банке гаранта изван Републике Србије у случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност Спољнотрговинске арбитраже при Привредној комори Србије уз примену Правилника Привредне коморе Србије и процесног и материјалног права Републике Србије.

Ако Пружалац услуге поднесе гаранцију стране банке, та банка мора имати најмање додељен кредитни рејтинг коме одговара ниво кредитног рејтинга квалитета 3 (инвестициони ранг).

Банкарска гаранција ће се сматрати неисправном уколико не садржи све напред наведене елементе.

Корисник услуге ће након што прими од Пружаоца услуге гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, вратити Пружаоцу услуге гаранцију за добро извршење посла из члана 19. овог уговора.

* + - 1. **OПШТИ УСЛOВИ**

**Члан 21.**

Уговорне стране се обавезују да ће даном потписивања овог уговора потписати и Споразум о чувању пословне тајне и поверљивих информација који је саставни део овог уговора као Прилог 10.

**Члан 22.**

Уговорне стране су сагласне да формирају заједничку комисију (у даљем тексту: Надзорни одбор пројекта) од 7 чланова од којих су 3 представници Извршиоца и 4 Наручиоца, ради управљања пројектом.

Извршилац се обавезује да Наручиоцу достави имена 3 члана комисије из става 1. овог члана, а решење о формирању комисије донеће Наручилац у року од 30 дана од дана закључења уговора.

Комисија из става 1. овог члана одлуке доноси консензусом, у супротном примениће се одредбе члана 25. овог уговора.

**Члан 23.**

Уговорне стране су сагласне да формирају заједнички Пројектни тим у року од 30 дана од дана закључења уговора, а ради извршења услуга које су предмет уговора, односно реализације пројектних задатака.

Наручилац ће решењем именовати пројектни тим, с тим да је Извршилац дужан да одреди извршиоце који ће пружати услуге у оквиру пројектног тима и достави списак извршилаца у којем су наведене њихове позиције и активности које обављају у извршавању услуга, на који сагласност даје Наручилац.

Уколико се током извршења услуга, појави оправдана потреба за заменом једног или више извршилаца, Извршилац је дужан да ист(ог/е) замени другим извршиоцима са најмање истим стручним квалитетима и квалификацијама.

Било какве измене списка извршилаца из става 2. овог члана, као и било које друге промене у вези са извршиоцима услуга, претходно морају бити одобрене од стране Наручиоца у писаној форми.

Наручилац задржава право да затражи од Извршиоца да замени било којег извршиоца услуга, који не испуњава услове и/или не извршава савесно активности које су му поверене, као и из било ког другог разлога, а без посебног образложења.

Ако Извршилац мора да повуче или замени било ког извршиоца услуга за време трајања овог уговора, све трошкове такве замене сноси Извршилац.

Пројектни тим је у обавези да поступа по инструкцијама и налозима Надзорног одбора пројекта.

**Члан 24.**

Саставни део овог уговора су следећи прилози:

|  |  |
| --- | --- |
| Прилог 1. | Набавка нових софтверских лиценци са произвођачком подршком |
| Прилог 2. | Услуга oбjeдињeнe имплeмeнтaциje SAP производа |
| Прилог 3. | Услуга прилагођења имплементираног SAP система |
| Прилог 4. | Услуга обуке зa унапређење рада EПС цeнтрa eкспeртизe прeмa SAP стaндaрдимa |
| Прилог 5. | Опште одредбе и услови кoмпaниje SAP |
| Прилог 6. | Општи списак типова софтверских лиценци и правила коришћења |
| Прилог 7. | Општи услови пружања произвођачке подршке за софтверске лиценце |
| Прилог 8. | Општи услови пословања за услуге имплементације |
| Прилог 9. | Термин план извршења услуга и испоруке лиценци |
| Прилог 10. | Споразум о чувању пословне тајне и поверљивих информација |

**Члан 25.**

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове по основу овог уговора реше споразумно у духу добре пословне сарадње. Уколико у томе не успеју, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Београду.

**Члан 26.**

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

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

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

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

**Члан 27.**

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

**Члан 28.**

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

**Члан 29.**

Својим потписима на овом уговору, Уговорне стране потврђују да овај уговор представља консензус њихових слободно изражених воља, као да ће све међусобне договоре сачињавати искључиво у писаној форми, док су усмени договори не обавезују. Све евентуалне измене и допуне овог уговора са прилозима, биће искључиво у писаној форми анекса уговора.

**Члан 30.**

Уговор je сачињен и пoтписaн у 6 (шест) идeнтичних примeракa од кojих свака Уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

КОРИСНИК УСЛУГЕ ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Јавно предузеће

„Електропривреда Србије“, Београд

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

Александар Обрадовић

Директор

***ОБРАЗАЦ 9.***

## МОДЕЛ УГОВОРА О ЧУВАЊУ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ И ПОВЕРЉИВИХ ИНФОРМАЦИЈА

Закључен између

1. Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, Београд, Улица царице Милице бр. 2, матични број: 20053658, ПИБ 103920327, бр. тек. рачуна: 160-700-13 Banka Intesa, које заступа директор Александар Обрадовић (у даљем тексту: Корисник услуге), с једне стране

и

1. SAP West Balkans d.o.o из Београда, ул. Омладинских бригада бр. 88б, матични број: 20181524, ПИБ: 104535587, кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (у даљем тексту: Пружалац услуге

За потребе овог Уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација заједнички названи: Стране.

**Члан 1.**

Стране су се договориле да у вези са реализацијом Друге фазе имплементације SAP ERP система, ЈН број JN/1000/0287/2015 (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 \_\_\_\_.2015. године.

**Члан 2.**

Стране су сагласне 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, процесе, програме, графиконе, изворне документе, софтвере, производне планове, пословне планове, пројекте, 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 ("Сл. глaсник РС", бр. 97/2008, 104/2009 - др. зaкoн, 68/2012 - oдлукa УС и 107/2012)

Осим ако изричито није другачије уређено,

1. ниједна страна неће користити пословну тајну или поверљиве информације друге Стране,
2. 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
3. ће се трудити у истој мери да заштити пословну тајну и/или поверљиве информације друге стране као што чува и своју 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 претходне 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 омогућила 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:

1. то било познато Примаоцу у време одавања,
2. дошло до јавности, али не кривицом Примаоца,
3. то примљено правним путем без ограничења употребе од треће стране која је овлашћена да ода,
4. то независно развијено од стране Примаоца без приступа или коришћења пословне тајне и/или поверљивих информација власника; или
5. 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,
* електронску адресу за размену електронских докумената, кад се подаци достављају коришћењем интернета

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 уговорне 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 када 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 Наручиоца:

Пословна тајна

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“

Улица царице Милице бр. 2. Београд

или:

Поверљиво

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“

Царице Милице бр. 2. Београд

За Извршиоца:

Пословна тајна

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

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

или:

Поверљиво

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

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

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

**Члан 9.**

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

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

**Члан 10.**

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

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

**Члан 11.**

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

**Члан 12.**

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

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

**Члан 13.**

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

**Члан 14.**

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

**Члан 15.**

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

**Члан 16.**

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

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

**Члан 17.**

Овај Уговор је потписан у четири (4) истоветна примерка на српском језику од којих, по два (2) примерка задржава свака Страна.

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

КОРИСНИК УСЛУГЕ ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Јавно предузеће

„Електропривреда Србије“, Београд

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

Александар Обрадовић

Директор

***ОБРАЗАЦ 10.***

## **МОДЕЛ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

**бр. \_\_\_\_\_\_\_\_**

Београд, \_\_.\_\_.20\_\_\_. године

Корисник: ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД 11000 Београд, Улица Царице Милице 2

Матични број: 20053658,

ПИБ: 103920327,

Бр.Тек.рачуна: 160-700-13 Banca Intesa

Налогодавац: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Пружалац услуге)*

С обзиром да су \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Пружалац услуге*) (у даљем тексту: Налогодавац) и ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД, 11000 Београд, Улица царице Милице бр. 2 (у даљем тексту: Корисник) закључили Уговор о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_\_\_ дана \_\_.\_\_.20\_\_\_\_.год (у даљем тексту: Уговор) у вредности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сходно закљученом Уговору, а у складу са Писмом о намерама које је доставио Налогодавац уз своју понуду, а у складу са условима из Конкурсне документације ЈН бр. JN/1000/0287/2015, Налогодавац се обавезао да достави Кориснику гаранцију за добро извршење посла у износу од 10% вредности услуга и добара без ПДВ која је наведена у ставу 1. члана 2. Уговора.

На захтев Налогодавца, ми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*банка гарант*), издајемо ову неопозиву, безусловну, наплативу на први позив и без права на приговор, гаранцију, којом Вам гарантујемо да ћемо извршити плаћање у вашу корист до укупног максималног износа од:

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

(словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

по пријему вашег првог позива у писаној форми и ваше писмене изјаве у којој се наводи:

1. да је Налогодавац гаранције, (*Унети име Налогодавца*) прекршио своју(е) обавезу(е) из закљученог Уговора,
2. у ком погледу је , Налогодавац за издавање гаранције, (*Унети име Налогодавца*) извршио прекршај.

Горе наведени позив и изјава морају бити оверени Вашим печатом и потписани од стране овлашћеног (овлашћених) лица Вашег предузећа.

Рок важности ове гаранције је (30) дана дуже од датума Записника о финалном пријему, и сви Ваши позиви на наплату по овој гаранцији морају стићи закључно са тим датумом.

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

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

Ова гаранција се не може уступити и није преносива без писане сагласности Корисника, Налогодавца и Банке гаранта.

На ову Гаранцију се примењују одредбе Једнобразних правила за гаранцију на позив, ревизија 2010. године (УРДГ 758) Међународне Трговинске коморе у Паризу.

(*Унети име Банке)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(*Одговорно лице Банке*) (*Одговорно лице Банке*)

*НАПОМЕНА: У случају да Понуђач поднесе гаранцију стране банке, та банка мора имати најмање додељен кредитни рејтинг коме одговара ниво кредитног рејтинга квалитета 3 (инвестициони ранг).*

***ОБРАЗАЦ 11.***

## МОДЕЛ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ

**бр. \_\_\_\_\_\_\_\_**

Београд, \_\_.\_\_.20\_\_\_. године

Корисник: ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД 11000 Београд, Улица Царице Милице 2

Матични број: 20053658,

ПИБ: 103920327,

Бр.Тек.рачуна: 160-700-13 Banca Intesa

Налогодавац: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Пружалац услуге*

С обзиром да су \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пружалац услуге (у даљем тексту: Налогодавац) и ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД, 11000 Београд, Улица царице Милице бр. 2 (у даљем тексту: Корисник) закључили Уговор о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_\_\_ дана \_\_.\_\_.20\_\_\_\_.год (у даљем тексту: Уговор) у вредности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сходно закљученом Уговору, а у складу са условима из Конкурсне документације ЈН бр. JN/1000/0287/2015, Налогодавац се обавезао да приликом потписивања Записника о финалном пријему достави Кориснику гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у износу од 5% вредности услуга и добара без ПДВ која је наведена у ставу 1. члана 2. Уговора.

На захтев Налогодавца, ми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*банка гарант*), издајемо ову неопозиву, безусловну, наплативу на први позив и без права на приговор, гаранцију, којом Вам гарантујемо да ћемо извршити плаћање у вашу корист до укупног максималног износа од:

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

(словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

по пријему вашег првог позива у писаној форми и ваше писмене изјаве у којој се наводи да Налогодавац гаранције (*Унети име Налогодавца*) није извршио своје обавезе према Уговору, за отклањање грешака у гарантном року.

Горе наведени позив и изјава морају бити оверени Вашим печатом и потписани од стране овлашћеног (овлашћених) лица Вашег предузећа.

Рок важности ове гаранције је 1 година плус 5 (пет) дана дуже од датума Записника о финалном пријему, и сви Ваши позиви на наплату по овој гаранцији морају стићи закључно са тим датумом.

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

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

Ова гаранција се не може уступити и није преносива без писане сагласности Корисника, Налогодавца и Банке гаранта.

На ову Гаранцију се примењују одредбе Једнобразних правила за гаранцију на позив, ревизија 2010. године (УРДГ 758) Међународне Трговинске коморе у Паризу.

(*Унети име Банке)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(*Одговорно лице Банке*) (*Одговорно лице Банке*)

*НАПОМЕНА: У случају да Понуђач поднесе гаранцију стране банке, та банка мора имати најмање додељен кредитни рејтинг коме одговара ниво кредитног рејтинга квалитета 3 (инвестициони ранг).*