

НАРУЧИЛАЦ

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ

„ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“

БЕОГРАД

УЛИЦА ЦАРИЦЕ МИЛИЦЕ БРОЈ 2

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ИТ ПОДРШКЕ ФИНАНСИЈСКОЈ ОПЕРАТИВИ И ПРЕГЛЕДА И БЕЗБЕДНОСТИ ИТ ИНФРАСТРУКТУРЕ**

(број 12.01. 457688/10-16 од 28.12.2016. године)

**- У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ -**

**ЈАВНА НАБАВКА JN 1000/0421/2016**

**Београд, децембар 2016. године**

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке (ЈП ЕПС број 12.01. 457688/2-16 од 07.11.2016. године) и Решења о образовању комисије за јавну набавку (ЈП ЕПС број 12.01. 457688/2-16 од 07.11.2016 године), припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за јавну набавкууслуге ИТ подршке финансијској оперативи и прегледа и анализе безбедности ИТ инфраструктуре

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**ЈАВНА НАБАВКА JN 1000/0421/2016**

Конкурсна документација садржи:

С А Д Р Ж А Ј

[1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ 4](#_Toc470707570)

[2) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА KAKO ДА САЧИНЕ ПОНУДЕ 5](#_Toc470707571)

[2.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 5](#_Toc470707572)

[2.2 НАЧИН САСТАВЉАЊА ПОНУДЕ И УПУТСТВА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА ПОНУДЕ 5](#_Toc470707573)

[2.3 ПОДНОШЕЊЕ, ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ 6](#_Toc470707574)

[2.4 ПАРТИЈЕ 6](#_Toc470707575)

[2.5 ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА 7](#_Toc470707576)

[2.6 РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И ОТВАРАЊЕ ПОНУДА 7](#_Toc470707577)

[2.7 ПОДИЗВОЂАЧИ 7](#_Toc470707578)

[2.8 ГРУПА ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА) 8](#_Toc470707579)

[2.9 НАЧИН И УСЛОВИ ФАКТУРИСАЊА И ПЛАЋАЊА 9](#_Toc470707580)

[2.10 ПЕРИОД ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ 9](#_Toc470707581)

[2.11 ТЕРМИН ПЛАН АКТИВНОСТИ И АНГАЖОВАЊЕ КАДРОВА 9](#_Toc470707582)

[2.12 ЦЕНА 11](#_Toc470707583)

[2.13 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА 11](#_Toc470707584)

[2.14 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА 14](#_Toc470707585)

[2.15 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОЗВОЉЕНЕ ИСПРАВКЕ 14](#_Toc470707586)

[2.16 НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ 14](#_Toc470707587)

[2.17 ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗЛАЗЕ ИЗ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ И ДРУГИХ ПРОПИСА 15](#_Toc470707588)

[2.18 НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 15](#_Toc470707589)

[2.19 ПЕРИОД ВАЖЕЊА ПОНУДЕ 15](#_Toc470707590)

[2.20 РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА 15](#_Toc470707591)

[2.21 НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА 16](#_Toc470707592)

[2.22 ТРОШКОВИ ПОНУДЕ 16](#_Toc470707593)

[2.23 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ 16](#_Toc470707594)

[2.24 МОДЕЛ УГОВОРА 16](#_Toc470707595)

[2.25 РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОБУСТАВУ ПОСТУПКА 17](#_Toc470707596)

[2.26 ПОДАЦИ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ 17](#_Toc470707597)

[2.27 ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА 18](#_Toc470707598)

[2.28 ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА 19](#_Toc470707599)

[3. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА 20](#_Toc470707600)

[4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА 27](#_Toc470707601)

[4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 27](#_Toc470707602)

[4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 27](#_Toc470707603)

[4.3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА 29](#_Toc470707604)

[4.4 УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ПОДИЗВОЂАЧ, ОДНОСНО ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА 33](#_Toc470707605)

[4.5 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА 33](#_Toc470707606)

[4.6 НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА 34](#_Toc470707607)

[5. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 35](#_Toc470707608)

[5.1 ПРЕДМЕТ ПОЗИВА 35](#_Toc470707609)

[5.2 ПРОГРАМСКИ ЗАДАТАК: 35](#_Toc470707610)

[**Oбим** 54](#_Toc470707611)

[**1.1.в Угoвoрни производи** 54](#_Toc470707612)

[**Улoгa кoнсултaнтa** 54](#_Toc470707613)

[6. ОБРАСЦИ 55](#_Toc470707614)

[ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ 55](#_Toc470707615)

[ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ 56](#_Toc470707616)

[И З Ј А В А 58](#_Toc470707617)

[ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ 59](#_Toc470707618)

[*ОБРАЗАЦ 6.1.* 65](#_Toc470707619)

[КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА, ФУНКЦИЈА И ВРЕМЕ АНГАЖОВАЊА ЧЛАНА ТИМА 67](#_Toc470707620)

[РАДНА БИОГРАФИЈА ЧЛАНА ТИМА 68](#_Toc470707621)

[ИЗЈАВА О БРОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ/АНГАЖОВАНИХ КОНСУЛТАНАТА 72](#_Toc470707622)

[РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА 73](#_Toc470707623)

[7. МОДЕЛ УГОВОРА 74](#_Toc470707624)

[МОДЕЛ УГОВОРА о чувању пословне тајне и поверљивих информација 88](#_Toc470707625)

[**Јавно предузеће „Електрoпривреда Србије“ Београд** 94](#_Toc470707626)

**Укупан број страна документације: 94**

# 

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Предмет јавне набавке: **Јавна набавка услуге ИТ подршке финансијској оперативи и прегледа и анализе безбедности ИТ инфраструктуре** чији су ознака и шифра из ОРН: 72221000-0: Услуге саветовања у области пословних анализа; 72222100-8; Услуге стратешке ревизије информационих система или технологија; 72100000-6: Саветодавне услуге у вези са хардвером; 72314000-9; Услуге прикупљања и упаривања података; 72228000-9: Саветодавне услуге у вези са интеграцијом хардвера.

Опис сваке партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама: нема

# УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА KAKO ДА САЧИНЕ ПОНУДЕ

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

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

Врста, техничке карактеристике и спецификација предмета јавне набавке дата је у Одељку 5 Конкурсне документације.

## 2.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је припремио Kонкурсну документацију на српском језику 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 другом страном језику, исти мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног преводиоца/тумача. Изузетно, технички део документације у понуди, укључујући техничке сертификате и потврде може бити на енглеском језику.

Ако Понуда са свим прилозима није сачињена на српском језику, Понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

## 2.2 НАЧИН САСТАВЉАЊА ПОНУДЕ И УПУТСТВА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА ПОНУДЕ

Понуђач је обавезан да сачини понуду тако што, јасно и недвосмислено, читко својеручно, 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 наведе: укупну цену без ПДВ-а, рок важења понуде, као и остале елементе из Обрасца понуде.

Сви документи, поднети у понуди треба да буду повезани канапом у целину и запечаћени (воском) или повезани 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 празне стране) својеручно, рачунаром или писаћом машином. Докази који се достављају уз понуду, а због своје важности не смеју бити оштећени, означени бројем (меница, банкарска гаранција), стављају се у посебну фолију, а на фолији се видно врши означава редни број странице листа из понуде. Фолија се мора залепити при врху како би се докази, који се због своје важности не смеју оштетити, заштитили.

Понуђач подноси понуду са доказима о испуњености услова из Конкурсне документације 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 13, ПАК 103101 - Писарница, приземље - са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуге ИТ подршке финансијској оперативи и прегледа и анализе безбедности ИТ инфраструктуре - Јавна набавка број ЈN 1000/0421/2016 - 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. У случају да понуду подноси Група понуђача, на полеђини коверте је потребно назначити да се ради о Групи понуђача и навести називе и адресу свих чланова Групе понуђача.

## 2.3 ПОДНОШЕЊЕ, ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

Понуђач може поднети само једну понуду.

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

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

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

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

У року за подношење понуде понуђач може да измени, или допуни већ поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА – ДОПУНА - Понуде за јавну набавку услуге ИТ подршке финансијској оперативи и прегледа и анализе безбедности ИТ инфраструктуре – Јавна набавка број JN 1000/0421/2016“– НЕ ОТВАРАТИ“.

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

У року за подношење понуде понуђач може да опозове поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ОПОЗИВ - Понуде за јавну набавку услуге ИТ подршке финансијској оперативи и прегледа и анализе безбедности ИТ инфраструктуре - Јавна набавка број JN 1000/0421/2016 – НЕ ОТВАРАТИ“.

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

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

## 2.4 ПАРТИЈЕ

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

## 2.5 ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

## 2.6 РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Благовременим се сматрају понуде које су примљене и оверене печатом пријема у писарници Наручиоца, најкасније до 10:30 часова, 30 (словима: тридесет) дана од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, без обзира на начин на који су послате.

Имајући у виду да је Позив за подношење понуда за предметну набавку објављен дана 28.12.2016. године на Порталу јавних набавки, то је самим тим рок за достављање Понуда **27.01.2017.** године до **10:30** часова.

Ако је Понуда поднета по истеку рока за подношење Понуда одређеног у Позиву и Конкурсној документацији, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће по окончању поступка отварања Понуда, овакву Понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Комисија за јавне набавке ће благовремено поднете Понуде јавно отворити дана **27.01.2017.** године у **11:00** часова у просторијама Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, Београд, Балканска 13.

Ако Наручилац продужи рок за подношење понуда објавиће обавештење о продужењу рока за подношења понуда на Порталу јавних набавки и својој интернет страници, а што ће изменити и рок из ове тачке конкурсне документације

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања Понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији за јавне набавке писано овлашћење за учествовање у овом поступку, 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.

Наручилац ће у року од три дана од дана окончања поступка отварања Понуда поштом или електронским путем доставити Записник о отварању понуда и понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда.

## 2.7 ПОДИЗВОЂАЧИ

Ако Понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити Подизвођачу, дужан је да наведе назив Подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и Понуђача буде закључен, тај Подизвођач ће бити наведен у уговору

Понуђач је дужан да у понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити Подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко Подизвођача.

Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код Подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Сваки Подизвођач, којега Понуђач ангажује, мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Додатне услове у вези са капацитетима Понуђач испуњава самостално, без обзира на ангажовање Подизвођача

Све обрасце у понуди потписује и оверава Понуђач, изузев Обрасца 3. који попуњава, потписује и оверава сваки Подизвођач у своје име.

Оцена понуде Понуђача који ангажује Подизвођача, по елементима критеријума врши се само на основу показатеља и доказа који се односе на Понуђача.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених услуга, без обзира на број подизвођача.

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

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

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

## 2.8 ГРУПА ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)

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

* 1. податке о члану Групе који ће бити Носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати Групу понуђача пред Наручиоцем;
  2. опис послова сваког од Понуђача из Групе понуђача у извршењу уговора;
  3. неограниченој солидарној одговорности Понуђача из Групе понуђача у складу са Законом.

Сваки Понуђач из Групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведеним у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова. Услове у вези са капацитетима, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних Конкурсном документацијом.

У случају заједничке понуде Групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан Групе понуђача који је одређен као Носилац посла у Споразуму чланова Групе понуђача, изузев Обрасца 1. и Обрасца 3. који попуњава, потписује и оверава сваки члан Групе понуђача у своје име.

Оцена заједничке понуде Групе понуђача по елементима критеријума се врши на основу показатеља и доказа који се односе на све чланове Групе понуђача.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## 2.9 НАЧИН И УСЛОВИ ФАКТУРИСАЊА И ПЛАЋАЊА

Понуђач је у обавези да периодично издаје извештаје о извршеним услугама и то у року од два дана од истека периодa за који се саставља периодични извештај. Периодични извештај се саставља за период од почетка пружања услуга и истиче даном који по свом броју одговара дану у наредном месецу. Ако нема тог дана у наредном месецу, период за који се издаје периодични извештај се завршава последњег дана у том месецу.

Периодични извештај из става 1. овог члана обавезно садржи: преглед активности извршених у датом периоду, оквирни преглед преосталих активности до краја извршења уговора, детаљан преглед ангажовања особља кроз човек – дан и човек-час, као и цену човек – дан и цену човек – час.

Наручилац има право да у року од три дана од дана пријема периодичног извештаја достави примедбе у писаном облику на исти Пружаоцу услуге или достављени периодични извештај прихвати и одобри у писаном облику.

Пружалац услуге је у обавези да достави Наручиоцу фактуру по сваком прихваћеном периодичном извештају у року од три дана од дана пријема одобрења Наручиоца.

У случају када Наручилац достави примедбе Пружаоцу услуге у вези са примљеним периодичним извештајем, истовремено ће Пружаоцу услуге одредити рок у ком ће Пружалац услуге бити дужан да поступи по датим примедбама.

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

Пружалац услуге је у обавези да приликом пружања услуга обезбеди динамику извршења послова тако да **100%** од укупне вредности консултантских услуга, обухвати по периодичним извештајима, прихваћеним од стране Наручиоца

Наручилац ће извршити плаћање на основу примљене фактуре издате на основу прихваћеног периодичног извештаја у року до 45 дана од дана пријема исправне –рачуна за сваки прихваћени и оверени периодични извештај.

## 2.10 ПЕРИОД ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Услуге које су предмет јавне набавке ће се извршавати у периоду од најдуже 18 месеци.

Тачан период извршења услуга ће бити одређен у складу са ангажованим ресурсима, односно броју човек/дан и човек/час, а према планираним активностима Наручиоца.

Рок за почетак извршења услуге је по позиву Наручиоца најраније 3 дана, а најкасније 21 дан од дана ступања на снагу уговора.

Пружање услуга је периодично, односно за све време трајања уговора о јавној набавци. Наручилац ће захтевати пружање услуга у складу са својим стварним и тренутним потребама.

## 2.11 ТЕРМИН ПЛАН АКТИВНОСТИ И АНГАЖОВАЊЕ КАДРОВА

План рада и ангажовање кадрова ће у великој мери бити условљен пословним околностима Наручиоца и Наручилац очекује да се Понуђач са својим ресурсима прилагоди новонасталим околностима у току реализације пројекта. Без обзира на горе поменуто, а ради адекватног планирања ангажовања ресурса у првом кораку реализације пројекта, Понуђач је дужан да у понуди предложи оквиран План рада са кратким описом методологије рада по групама саветодавних услуга, преглед области за које се ангажују кадрови, и преглед ангажовања кадрова кроз човек/дан и човек/час:

**Ангажовање кадрова**

* Број човек/дан имајући у виду целокупан тим ангажован у извршењу активности које су дефинисане у Програмском задатку, не може бити мањи од 3.730 човек/дан, од којих 3.700 човек/дан на терену;
* Саветодавни тим не може бити ангажован краће од 30 човек/дан, односно 240 човек/час и не дуже од 45 човек/дан односно 360 човек/час ;
* Руководилац пројекта не може бити ангажован краће од 400 човек/дан, односно 3.200 човек/час, од којих 400 човек/дан, односно 3.200 човек/час на терену, имајући у виду све активности из Програмског задатка и имајући у виду потребу за дневном подршком у циљу постизања резултата имплементације у складу са Програмским задатком и потребу комуникације за представницима Наручиоца.

Понуђач може у понуди навести више лица која ће номиновати за позицију Руководиоца пројекта, при чему у овом случају укупно ангажовање ових лица не може бити краће од 400 човек/дан, односно 3.200 човек/час, од којих 400 човек/дан, односно 3.200 човек/часна терену.

Поред тога, Руководилац пројекта или други члан тима привремено одређен на његовом / њеном месту, мора да буде доступан (лично или путем телефона / е mail-a) све време током трајања Пројекта (24/7) за ad-hoc подршку у бављењу питањима која се могу јавити ван контроле Наручиоца;

* Стручњак из ИКТ области не може бити ангажован краће од 200 човек/дан, односно 1.600 човек/час, од којих 200 човек/дан, односно 1.600 човек/часна терену, имајући у виду све активности из Програмског задатка и имајући у виду потребу за дневном подршком у циљу постизања резултата имплементације у складу са Програмским задатком и потребу комуникације за представницима Наручиоца.
* Ангажовање свих осталих чланова пројектног тима не може бити краће од 3.100 човек/дан, од којих 3.100 човек/дан на терену.

**Познавање језика**

* Руководилац пројекта, Стручњак из ИКТ области и сви чланови пројектног тима морају имати одлично знање српског језика и ћириличног писма, што укључује, али није ограничено на српски као матерњи језик. Знање хрватског, босанског и/или црногорског језика не представља алтернативу наведеном услову у погледу обавезе знања српског језика и ћириличног писма. Изузетно уколико пословне околности то налажу у току пројекта и уз сагласност Наручиоца, члан пројектног тима може бити изузет из овог услова у пословној комуникацији.
* Руководилац пројекта, Стручњак из ИКТ области и сви чланови пројектног тима морају имати најмање средње знање енглеског језика. Изузетно уколико пословне околности то налажу у току пројекта и уз сагласност Наручиоца, члан пројектног тима може бити изузет из овог услова у пословној комуникацији.

У CV достављеном на Обрасцу бр. 7.3. из Конкурсне документације оцене 4 и 5 означавају одлично знање. Оцена 3 је оцена за средње знање.

**Остали услови**

У циљу утврђивања испуњености услова у погледу минималног броја човек/дан ангажовања целокупног тима Понуђача, Наручилац одређује да је један човек – дан једнак 8 човек – час.

Понуђач структуру, функцију и време ангажовања чланова тима наводи у Обрасцу 7. из Конкурсне документације.

Усклађеност Плана рада, Квалификационе структуре и Структуре цене је неопходна, а непостојање исте је услов за оцену понуде као неприхватљиве и њено одбијање као такве.

Ако Понуђач не задовољи захтевани минимум ангажовања, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## 2.12 ЦЕНА

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

У случају да у достављеној понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без пореза, сматраће се сагласно Закону о јавним набавкама, да је иста без пореза.

Понуђена цена је фиксна за цео уговорени период..

У Обрасцу “Структура цене“ (Образац 5. из Конкурсне документације) треба исказати структуру цене рада ангажованих кадрова, док у Обрасцу понуде (Образац 2. из Конкурсне документације) треба исказати укупно понуђену цену за период од највише 18 месеци ангажовања.

Понуђена цена мора да покрива и укључује све трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

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

## 2.13 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач је дужан да достави следећа средства финансијског обезбеђења:

**2.13. I - Наручилац захтева да понуђач у понуди достави:**

1. **Обезбеђење за озбиљност понуде**

* ***Банкарска гаранција за озбиљност понуде***

Понуђач доставља оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 5% вредности понудe, без пдв.

Банкарскa гаранцијa понуђача мора бити неопозива, безусловна (без права на приговор) и наплатива на први писани позив, са трајањем од 60 (словима: шездесет) дана од дана отварања понуда.

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

1. понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду или
2. понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише или одбије да потпише уговор о јавној набавци или
3. у случају да понуђач не достави захтевану гаранцију за добро извршење послапредвиђену уговором.

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

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

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

Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг

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

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

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

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

1. **Изјаву о намерама у вези гаранције за добро извршење посла**

Понуђач у понуди доставља оригинал Изјаве/Писма о намерама пословне банке понуђача да ће банка понуђачу издати неопозиву, безусловну и плативу на први позив банкарску гаранцију за добро извршење посла, у висини од 10% укупне уговорене вредности без ПДВ, и са трајањем - 30 (тридесет) дана дуже од дана одређеног за коначно извршење посла, а која треба да буде потписана и оверена од стране банке.

Ако је у питању гаранција стране банке, та банка мора имати додељен кредитни рејтинг.

Модел Изјаве је дат у прилогу, као образац 6.1.

Сви трошкови у вези са наведеним средствима финансијског обезбеђења за добро извршење посла падају на терет понуђача. С тим у вези, и у случају уплате износа на рачун Наручиоца, износ који прими Наручилац, мора одговарати 5% од вредности Уговора без ПДВ.

У случају да понуђач не испуни преузете обавезе у предметном поступку јавне набавке, Наручилац је овлашћен да реализује достављена средства обезбеђења од стране понуђача.

Уколико понуђач не достави средства финансијског обезбеђења у роковима и на начин предвиђен конкурсном документацијом, понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

Трошкови у вези прибављања средстава финансијског обезбеђења могу бити наведени у Обрасцу трошкова припреме понуде.

Изјава је обавезујућа, тако да понуђач не може доставити Гаранцију друге пословне банке, већ само оне која је дала изјаву.

**2.13. II - Наручилац захтева да изабрани понуђач приликом закључења уговора достави гаранцију за добро извршење посла.**

Изабрани понуђач је дужан да Наручиоцу достави неопозиву, безусловну (без приговора) и на први позив наплативу банкарску гаранцију за добро извршење посла, у износу од 10% укупне уговорене вредности без ПДВ.

Наведену банкарску гаранцију понуђач предаје приликом закључења уговора или најкасније у року од 8 (осам) дана од закључења уговора, као одложни услов из члaна 74. став 2. Закона о облигационим односима.

Банкарска гаранција за добро извршење посла мора трајати - 30 (тридесет) дана дуже од дана одређеног за коначно извршење посла.

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

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

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

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

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

У случају да изабрани понуђач поднесе банкарску гаранцију стране банке, изабрани понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг.

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

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

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

Модел банкарске гаранције је дат у прилогу, као образац 6.2.

## 2.14 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Понуђач може, у писаном облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремом Понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење Понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком: „ДОДАТНА ПОЈАШЊЕЊА - Јавна набавка број JN 1000/0421/2016“ или електронским путем на е-mail адресу: [ana.draskovic@eps.rs](mailto:ana.draskovic@eps.rs) и [sanja.alikalfic@eps.rs](mailto: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 три дана по пријему захтева свој одговор објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Комуникација у поступку јавне набавке се обавља на начин прописан чланом 20. Закона.

## 2.15 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОЗВОЉЕНЕ 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 и/или његовог Подизвођача, односно учесника заједничке понуде.

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.

## 2.16 НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

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

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

Доказ наведеног може бити:

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

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

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

## 2.17 ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗЛАЗЕ ИЗ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ И ДРУГИХ ПРОПИСА

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

## 2.18 НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

## 2.19 ПЕРИОД ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

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

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

## 2.20 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.

Ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија не потпише уговор у наведеном року, Наручилац ће одлучити да ли ће уговор о јавној набавци закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем и наплатити средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци.

## 2.21 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 и касније.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2.22 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.

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

## 2.23 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Структуру цене понуђач наводи тако што попуњава, потписује и оверава печатом Образац 5. из Конкурсне документације.

## 2.24 МОДЕЛ УГОВОРА

Понуђач je у обавези да у понуди подносе потписан и печатом оверен образац „Модел уговора“. Могућност измена и допуна Модела уговора датог у овој Kонкурсној документацији не постоји, те га понуђачи морају у понуди доставити потписаног и овереног у неизмењеном облику.

У складу са датим Моделом уговора и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци.

## 2.25 РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОБУСТАВУ ПОСТУПКА

Према члану 106 Закона Понуда ће бити одбијена ако не испуњава услове.

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.

## 2.26 ПОДАЦИ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Садржину понуде, поред Обрасца понуде, чине и сви остали докази о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, предвиђени чл. 77. Закона, који су наведени у Конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о независној понуди“
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде“
* попуњен, потписан и печатом оверен образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона
* попуњен, потписан и печатом оверен „Образац трошкова припреме понуде“, по потреби
* попуњен, потписан и оверен образац Квалификациона структура, функција и време ангажовања чланова тима
* оквирни План рада са кратким описом методологије рада по групама саветодавних услуга
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Структура цене“
* потписан и оверен Модел уговора
* потписан и оверен Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација
* обрасце, изјаве и доказе одређене тачком 2.7 или 2.8 овог упутства у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду подноси група понуђача;
* средство финансијског обезбеђења озбиљности понуде у складу са тачком 2.14 овог упутства
* доказе и обрасце у сврху оцењивања понуде у складу са елементима критеријума из тачке 2.18 овог упутства
* докази о испуњености из чл. 75. и 76. Закона у складу са чланом 77. Закона и Одељком 4. конкурсне документације.

## 2.27 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 1000/0421/2016“.

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

Захтев за заштиту права садржи:

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

потпис подносиоца.

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

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

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

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

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

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

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сврха: ЗЗП, ЈП ЕПС, јн. бр. JN 1000/0421/2016, 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;
* уколико се захтевом за заштиту права оспоравају радње Наручиоца предузете после отварања понуда, изузев Одлуке о додели уговора о јавној набавци, висина таксе се одређује према процењеној вредности јавне набавке (*коју понуђачи сазнају у поступку отварања п*онуда) и износи 0,1% процењене вредности јавне набавке;
* уколико се захтевом за заштиту права оспорава Одлука о додели уговора о јавној набавци, висина таксе се одређује према понуђеној цени понуђача коме је додељен уговор, па ако та цена не прелази 120.000.000,00 динара такса износи **120.000,00 динара,** а ако та цена прелази 120.000.000,00 динара, такса износи **0,1% понуђене цене** понуђача коме је додељен уговор**.**

Упутство о уплати таксе је јавно доступно на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки:

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

## ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

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

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.

# КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлуку о додели уговора Наручилац ће донети применом критеријума „економски најповољнија понуда“.

**3.1 Елементи критеријума на основу којих се додељује уговор:**

**Елементи критеријума су:**

1. **Понуђена цена 55 пондера**
2. **Квалитет чланова тима 45 пондера**
3. Искуство саветодавног тима 20 пондера
4. Искуство Руководиоца пројекта и

пројектног тима 25 пондера

**Начин оцењивања**

Понуде ће се рангирати на основу сваког елемената критеријума. То значи да ће ранг листа понуђача чија је понуда оцењена као прихватљива бити формирана за сваки елеменат. Коначна ранг листа понуђача ће бити формирана на основу укупног броја пондера добијеног на основу сваког појединачног елемента критеријума.

**K1. Понуђена цена макс. 55 пондера**

Цена се утврђује на основу укупно понуђене вредности свих услуга захтеваних Конкурсном документацијом. Максималан број пондера за понуду са најнижом ценом износи 55.

За остале понуде број пондера Офин се израчунава тако што се у однос ставља цена понуде са најнижом ценом Офин(мин) помножена максималним бројем пондера 55, према понуђеној цени понуђача Офин(оп) чија понуда се оцењује, као у обрасцу:

**Офин = (Офин(мин) / Офин(оп)) х 55**

**Доказ:** Образац понуде (Oбразац 2. из Конкурсне документације).

**K2. Квалитет чланова тима макс. 45 пондера**

Остварени број пондера по поделементу критеријума K2.1 и K2.2 се сабира како би се утврдио укупан број пондера за елемент критеријума K2. Квалитет чланова тима.

**Дефиниције:**

„СПРФ”: сличан пројекат реорганизације финансијске области са фокусом на унапређењу ефикасности путем специфичних иницијатива за унапређење рада повећањем ефикасности кроз унапређење система управљања радом и његовом имплементацијом и/или путем поновног пројектовања организације и процеса у циљу трансформације према моделу најбоље праксе

„СПУК“: сличан пројекат успостављања функције интерних контрола и/или контролинга, са фокусом на репрограмирање процеса, као и стандардизацију и оптимизацију активности. Пројектовање и/или накнадна имплементација мера за успостављање функције контролинга укључујући али не ограничавајући се на препознавање прилика за унапређење ефикасности и пројектовање и имплементацију система за управљање радом. СПУК може бити део већег и разноврснијег пројекта.

„СПОК“: сличан пројекат осигурања квалитета приликом успостављања ЕРП информационог система. Усаглашавање активности имплементатора са активностима клијента у функционалном и техничком смислу. СПОК може бити део већег и разноврснијег пројекта.

„Енергетски сектор“ (ЕС): електроенергетске компаније или гасне компаније или рударске компаније или нафтне компаније.

„Електроенергетски сектор“ (ЕЕС): електроенергетске компаније

„Референтни регион“ (РР): референтни регион су земље југоисточне Европе: Албанија, Босна и Херцеговина, Бугарска, Грчка, Македонија, Србија, Хрватска, Црна Гора, Румунија и Словенија.

Бројеви: €1 мил означава 1.000.000,00 евра, €500k, означава 500.000,00 евра и тако даље. Знак веће или мање означава „вредно најмање“, као нпр. ‘≥€1мил’ означава „вредно најмање 1.000.000,00 евра“. Вредности пројеката су дате у еврима, а ако их Понуђач достави у другој валути противвредност те валуте ће бити израчуната по просечном годишњем курсу који је важио за евро у години када се завршио пројекат.

„Релевантно искуство“ за члана саветодавног тима: Професионално искуство (укључујући и консултантско искуство) у области – рачуноводства, финансија, права и организације пословања.

„Релевантно искуство“ за Руководиоца пројекта и чланове пројектног тима: Професионално искуство (укључујући и консултантско искуство) у области рачуноводства, пореза, ликвидатуре/уговора, контролинга, економско-финансијских анализа (нпр. валуација фирме/имовине/инвестиције) и реорганизације финансијске области.

**K2.1 Искуство саветодавног тима макс. 20 пондера**

**Бодовање:**

**20 пондера:**

**Саветодавни тим:**

Најмање 4 члана тима, који су у збиру учествовали на најмање 32 пројекта из области саветовања (*напомена:* *ако је 4 члана тима то је најмање 8 истих или различитих пројеката по члану тима, ако је 5 чланова тима то је најмање 7 истих или различитих пројеката по члану тима, итд.*), са најмање 10 пројеката пореског саветовања, најмање 10 пројеката рачуноводственог саветовања, најмање 10 пројеката финансијског саветовања, и најмање 5 пројеката из саветовања у вези корпоративне правне форме и других правних аспеката везаних за корпоративно управљање у Србији, и сваки члан има:

* Најмање 14 година консултантског искуства ИЛИ
* Најмање 12 година релевантног искуства у [ЕС] ИЛИ
* Најмање 12 година консултантског искуства, од тога најмање 2 године у [ЕС].

**----------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**15 пондера:**

**Саветодавни тим:**

Најмање 4 члана тима, који су у збиру учествовали на најмање 28 пројекта из области саветовања (*напомена:* *ако је 4 члана тима то је најмање 7 истих или различитих пројеката по члану тима, ако је 5 чланова тима то је најмање 6 истих или различитих пројеката по члану тима, итд.*), са најмање 9 пројеката пореског саветовања, најмање 9 пројеката рачуноводственог саветовања, најмање 9 пројеката финансијског саветовања и најмање 4 пројеката из саветовања у вези корпоративне правне форме и других правних аспеката везаних за корпоративно управљање у Србији, и сваки члан има:

* Најмање 10 година консултантског искуства ИЛИ
* Најмање 9 година релевантног искуства у [ЕС] ИЛИ
* Најмање 9 година консултантског искуства, од тога најмање 2 године у [ЕС].

**---------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**10 пондера:**

**Саветодавни тим:**

Најмање 4 члана тима, који су у збиру учествовали на најмање 24 пројекта из области саветовања (*напомена:* *ако је 4 члана тима то је најмање 6 истих или различитих пројеката по члану тима, ако је 5 чланова тима то је најмање 5 истих или различитих пројеката по члану тима, итд.*), са најмање 8 пројеката пореског саветовања, најмање 8 пројеката рачуноводственог саветовања, најмање 8 пројеката финансијског саветовања и најмање 3 пројеката из саветовања у вези корпоративне правне форме и других правних аспеката везаних за корпоративно управљање у Србији, и сваки члан има:

* Најмање 8 година консултантског искуства ИЛИ
* Најмање 7 година релевантног искуства у [ЕС] ИЛИ
* Најмање 7 година консултантског искуства, од тога најмање 2 године у [ЕС].

**---------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**5 пондера:**

**Саветодавни тим:**

Најмање 4 члана тима, који су у збиру учествовали на најмање 20 пројекта из области саветовања (*напомена:* *ако је 4 члана тима то је најмање 5 истих или различитих пројеката по члану тима, ако је 5 чланова тима то је најмање 4 истих или различитих пројеката по члану тима, итд.*), са најмање 7 пројеката пореског саветовања, најмање 7 пројеката рачуноводственог саветовања, најмање 7 пројеката финансијског саветовања и најмање 2 пројеката из саветовања у вези корпоративне правне форме и других правних аспеката везаних за корпоративно управљање у Србији, и сваки члан има:

* Најмање 6 година консултантског искуства ИЛИ
* Најмање 5 година релевантног искуства у [ЕС] ИЛИ
* Најмање 5 година консултантског искуства, од тога најмање 2 године у [ЕС].

**----------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**K2.2 Искуство пројектног тима макс. 25 пондера**

У циљу оцене понуда по поделементу критеријума К2.2, а у случају када понуђач у понуди номинује више лица за позицију Руководиоца пројекта, сва лица номинована за ту позицују, треба да испуњавају квалификације одређене за пондерисање понуда у делу Руководиоца пројекта са: 25 или 20 или 15 или 10 пондера. Уколико поједина лица номинована за позицију Руководиоца пројекта не испуњавају квалификације за одређени број пондера, понуђачу ће бити додељен следећи нижи број пондера за који сви номиновани Руководиоци пројекта испуњавају квалификације.

**Бодовање:**

**25 пондера:**

**Руководилац пројекта:**

Руководилац пројекта има **[**најмање 10 година професионалног искуства од којих најмање 5 година консултантског искуства у [РР] *или* најмање 8 година консултантског искуства у [РР]**]**, од којих најмање 4 године релевантног искуства у [ЕС] у [РР]. Водио је најмање 2 [СПРФ или СПУК] у [РР], сваки најмање €150k. Од ова два пројекта, најмање један мора да буде у [ЕС].

**Стручњак из ИКТ области:**

Стручњак из ИКТ области има **[**најмање 20 година професионалног искуства од којих најмање 10 година консултантског искуства у [РР] *или* најмање 15 година консултантског искуства у [РР]**]**, од којих најмање 5 године релевантног искуства у [ЕС] у [РР]. Водио је најмање 2 [СПОК] у [РР], сваки најмање €150k. Од ова два пројекта, најмање један мора да буде у [ЕС].

**Остали чланови тима:**

Најмање још 4 члана тима, од којих је сваки члан учествовао на најмање једном [СПРФ или СПУК или СПОК] у [ЕС] у [РР], и сваки члан има:

* Најмање 10 година релевантног искуства ИЛИ
* Најмање 5 година консултантског искуства ИЛИ
* Најмање 5 година релевантног искуства у [ЕС]

**----------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**20 пондера:**

**Руководилац пројекта:**

Руководилац пројекта има **[**најмање 8 година професионалног искуства од којих најмање 4 година консултантског искуства у [РР] *или* најмање 6 година консултантског искуства у [РР]**]** од којих најмање 3 године релевантног искуства у [ЕС] у [РР]. Водио је најмање 2 [СПРФ или СПУК] у [РР], сваки најмање €125k. Од ова два пројекта, најмање један мора да буде у [ЕС].

**Стручњак из ИКТ области:**

Стручњак из ИКТ области има **[**најмање 16 година професионалног искуства од којих најмање 8 година консултантског искуства у [РР]*или* најмање 12 година консултантског искуства у [РР]**]**, од којих најмање 3 године релевантног искуства у [ЕС] у [РР]. Водио је најмање 2 [СПОК] у [РР], сваки најмање €125k. Од ова два пројекта, најмање један мора да буде у [ЕС].

**Остали чланови тима:**

Најмање још 4 члана тима, од којих је сваки члан учествовао на најмање једном [СПРФ или СПУК или СПОК] у [ЕС] у [РР], и сваки члан има:

* Најмање 8 година релевантног искуства ИЛИ
* Најмање 4 година консултантског искуства ИЛИ
* Најмање 4 година релевантног искуства у [ЕС].

**---------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**15 пондера:**

**Руководилац пројекта:**

Руководилац пројекта има **[**најмање 6 година професионалног искуства од којих најмање 3 година консултантског искуства**]** од којих најмање 2 године релевантног искуства у [ЕС] у [РР]. Водио je најмање 2 [СПРФ или СПУК], сваки најмање €100k. Од ова два пројекта, најмање један мора да буде у [ЕС].

**Стручњак из ИКТ области:**

Стручњак из ИКТ области има **[**најмање 12 година професионалног искуства од којих најмање 6 година консултантског искуства у [РР] *или* најмање 10 година консултантског искуства у [РР] **]**, од којих најмање 3 године релевантног искуства у [ЕС] у [РР]. Водио је најмање 2 [СПОК] у [РР], сваки најмање €125k. Од ова два пројекта, најмање један мора да буде у [ЕС].

**Остали чланови тима:**

Најмање још 4 члана тима, од којих су најмање 2 члана учествовала на најмање једном [СПРФ или СПУК или СПОК] у [ЕС] у [РР], и сваки члан има:

* Најмање 6 година релевантног искуства ИЛИ
* Најмање 3 година консултантског искуства ИЛИ
* Најмање 3 година релевантног искуства у [ЕС].

**---------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**10 пондера:**

**Руководилац пројекта:**

Руководилац пројекта има најмање **[**5 година професионалног искуства од којих најмање 2 годинa консултантског искуства**]** од којих најмање 2 године релевантног искуства у [ЕС] у [РР]. Учествовао је у најмање 2 [СПРФ или СПУК] сваки најмање €100k. Од ова два пројекта водио је најмање један и најмање је један пројекат у [ЕС].

**Стручњак из ИКТ области:**

Стручњак из ИКТ области има **[**најмање 10 година професионалног искуства од којих најмање 5 година консултантског искуства у [РР] *или* најмање 8 година консултантског искуства у [РР]**]**, од којих најмање 2 године релевантног искуства у [ЕС] у [РР]**]**. Водио је најмање 2 [СПОК] у [РР], сваки најмање €100k. Од ова два пројекта, најмање један мора да буде у [ЕС].

**Остали чланови тима:**

Најмање још 4 члана тима, од којих је најмање један учествовао на најмање једном [СПРФ или СПУК или СПОК] у [ЕС], и где сваки члан тима има:

* Најмање 5 година релевантног искуства ИЛИ
* Најмање 2 година консултантског искуства ИЛИ
* Најмање 2 година релевантног искуства у [ЕС].

**----------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

Руководилац пројекта и сви чланови пројектног тима морају имати одлично знање српског језика и ћириличног писма, што укључује, али није ограничено на српски као матерњи језик. Знање хрватског, босанског и/или црногорског језика не представља алтернативу наведеном услову у погледу обавезе знања српског језика и ћириличног писма.

Руководилац пројекта и сви чланови пројектног тима морају имати и минимално средње знање енглеског језика. У CV достављеном на Обрасцу бр. 7.3. из Конкурсне документације оцене 4 и 5 означавају одлично знање. Оцена 3 је оцена за средње знање.

**----------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**Доказ:**

Оцена Понуда по поделементу критеријума K2.1 и K2.2 врши се на основу CV достављеног на Обрасцу бр. 7.1 из Конкурсне документације или обрасцу који у свему садржински одговара Обрасцу бр. 7.1, а који је праћен Изјавом лица чији је CV и Понуђача да је CV истинит.

Као доказ личних референци Руководиоца пројекта, приказаних у CV Руководиоца пројекта, Понуђач у понуди доставља и личне референце овог лица издате од стране претходног наручиоца/клијента. Референце морају да обухватају следеће податке:

* назив и седиште ранијег наручиоца,
* делатност ранијег наручиоца – област привреде (ЕС)
* телефон, електронска пошта, контакт особа и њена функција код ранијег наручиоца
* име и презиме члана тима којем се издаје потврда,
* тип пројекта у складу са дефиницијама из ове конкурсне документације (СПРФ или СПУК)
* врста и опис извршених услуга
* улога у тиму приликом вршења услуга наведених у потврди,
* период извршења услуга,
* укупна вредност извршених услуга,
* место извршења услуга,
* потпис овлашћеног лица ранијег Наручиоца и печат.

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

Оцена понуде Понуђача по поделементу критеријума K2.1 и K2.2 се врши само у складу са датим описима и додељеним пондерима за исте, те није могуће вршити комбиновање елемената у погледу чланова тима, година искуства, броја референтних пројеката и вредности пројеката у циљу добијања одређеног броја пондера који нису предвиђени за ове поделементе критеријума.

У случају када је понуђач правно лице сви чланови тима чије је искуство предмет оцене по овом поделементу критеријума морају бити запослени или радно ангажовани путем уговора код Понуђача, односно једног од чланова Групе понуђача која подноси заједничку Понуду. Наручилац ће у случају сумње у истинитост наведених података затражити од Понуђача да достави уговор који је закључио са чланом тима као физичким лицем, односно доказ да је члан тима запослен код Понуђача или члана Групе понуђача. Рок за достављање доказа одређује Наручилац у захтеву за понуђача.

Поред CV чланова тима чија су искуства предмет оцене по овом поделементу критеријума Понуђач доставља и CV осталих чланова тима ангажованих на у извршењу предметних услуга.

**3.2 ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ПОНУДЕ СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА**

Уколико две или више понуда имају на крају пондерисања исти укупан број пондера, на две децимале, а при томе су најбоље (са највећим укупним бројем пондера), набавка ће бити додељена оном понуђачу чија понуда има већи број пондера за елемент критеријума K2.- Квалитет чланова тима.

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

## 4.1 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.

## 4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. располаже неопходним финансијским капацитетом:
   1. остварени приходи од најмање 600 милиона динара (без ПДВ-а) у претходне три обрачунске године (за 2013, 2014 и 2015. годину);
   2. да има позитиван резултат из пословања (пословни резултат), у претходне три обрачунске године (за 2013, 2014. и 2015. годину);
   3. у последњих 12 месеци пре дана објављивања позива на Портал јавних набавки није имао блокаду на својим текућим рачунима.
2. располаже довољним кадровским капацитетом:
   1. најмање 25 консултаната високе стручне спреме (VII степен) запослених/ангажованих код Понуђача и са радним искуством од најмање 3 године у области консалтинга;
   2. најмање 4 запослена/ангажована лица код Понуђача имају [ ACCA (The Association of Charted Certified Accountants) или CPA (Certified Public Accountant) ] Сертификат
   3. најмање 1 запослено/ангажовано лице са сертификатом овлашћеног ревизора информационих система (CISA) издатим од ISACA (Informations systems audit and control association) – удружење ревизора информационих система, са искуством обезбеђења контроле квалитета ERP имплементације,
   4. најмање 1 запослено/ангажовано лице са званичним сертификатом ERP консултанта за област финансија издатим од стране „SAP“ произвођачa софтвера.
   5. најмање 1 запослено/ангажовано лице са званичним сертификатом ERP консултанта за област контролинга издатим од стране „SAP“ произвођачa софтвера.
   6. најмање 1 запослени инжењер техничке струке (завршен факултет из већа техничких наука) који поседује оба сертификата: Оffensive Security Certified Expert (OSCE) и Offensive Security Certified Professional (OSCP) најмање две године
3. располаже неопходним пословним капацитетом:
   1. најмање 3 пројекта сваки вредности најмање 15 милиона динара (без ПДВ-а) који се односе на саветодавне услуге везане за реорганизацију и трансформацију финансијске функције, а које су пружене клијентима у енергетском сектору (ЕС) у последњих 5 година у земљама референтног региона (РР),

или

најмање 1 пројекат чија је укупна вредност најмање 45 милиона динара (без ПДВ-а) који се односи на саветодавне услуге везане за реорганизацију и трансформацију финансијске функције, а које су пружене клијентима у енергетском сектору (ЕС) у последњих 5 година у земљама референтног региона (РР);

* 1. најмање 3 пројекта чија је укупна вредност најмање 50 милиона динара (без ПДВ-а) који се односе на саветодавне услуге везане за обезбеђења квалитета приликом SAP ERP имплементације, а које су пружене клијентима у последњих 5 година у земљама референтног региона (РР);
  2. најмање 5 пројеката годишње ревизије финансијских извештаја електроенергетских компанија са најмање 500 запослених, у претходних 5 година у земљама из референтног региона (РР);
  3. најмање 1 пројекат трансферних цена за вертикално интегрисану електроенергетску компанију која поседује производњу (слободно тржиште) и оператора дистрибутивног система (регулисана делатност), у последње 3 године у земљама референтног региона (РР),

или

најмање 5 пројекта трансферних цена за компанију са најмање 500 запослених или најмање 5 милијарди динара прихода, у последње 3 обрачунске године у Србији.

* 1. најмање један завршен пројекат везан за заштиту интернет апликација од напада путем малициозних кодова и хакерских упада, а са листе OWASP Top 10, у последњих 10 година, у односу на дан отварања понуда, а у вредности минимум 50.000.000 динара без ПДВ-а.

Период важења референце понуђача (корпоративне референце): Период од претходних 5 година, односно 3 године се рачуна до дана за подношење понуда. Како би било јасније, пројекти у овом случају морају да се заврше током овог периода, али није неопходно и да су започели пре 5 година, односно 3 године.

Предмет оцене су референце понуђача које је исти извршио: а) самостално или б) као лидер групе понуђача или в) је његово учешће као члана групе у укупној вредности извршених услуга било једнако или веће од 50%. Референце које не испуњавају наведени услов неће бити предмет оцене. Референце подизвођача ког понуђач ангажује, нису предмет оцене по овом услову.

Дефиниције дате у оквиру елемента критеријума К.2. Квалитет чланова тима су применљиве и приликом оцене референци понуђача у оквиру услова пословног капацитета.

* 1. понуђач је произвођач или партнер са произвођачем решења које ће се употребити за анализу рањивости ИКТ система Наручиоца.

## 4.3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ 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:

***Правно лице:***

1. извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда; за стране понуђаче извод из одговарајућег регистра надлежног органа државе у којој има седиште;
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;

За домаће понуђаче:

* *извод из казнене евиденције надлежног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица (уверење Основног суда које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица; Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита);*
* *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 се доставља уверење из казнене евиденције.

За стране понуђаче потврде надлежног органа државе у којој има седиште. Ако је више законских заступника за сваког се доставља уверење из казнене евиденције према седишту понуђача, као и држављанству законског заступника, уколико је држављанство лица различито од државе седиште понуђача;

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;

За стране понуђаче потврда надлежног пореског органа државе у којој има седиште.

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

***Предузетник:***

1. извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;
2. извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре

За домаће понуђаче:

* *уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.*

За стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште, односно држављанство.

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

За стране понуђаче потврда надлежног пореског органа државе у којој има седиште.

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

***Физичко лице:***

1. извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да 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

За домаће понуђаче:

* *уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.*

За стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште, односно држављанство.

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

За стране понуђаче потврда надлежног пореског органа државе у којој има седиште.

Доказ из тачке 1. и 2. не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

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

1. Доказе неопходног финансијског капацитета:

домаћи понуђачи

* + Биланс стања и Биланс успеха за претходне три обрачунске године (2013. 2014. и 2015. годину) са мишљењем овлашћеног ревизора, ако такво мишљење постоји; Ако понуђач није субјект ревизије у складу са Законом о рачуноводству и Законом о ревизији и дужан је да уз билансе достави одговарајући акт – одлуку/обавештење у смислу законских прописа за сваку од наведених година – Одлуку/обавештење о разврставању правног лица

или

Извештај о бонитету, образац БОН ЈН за претходне три обрачунске године (2013, 2014. и 2015. годину) издат од стране Агенције за привредне регистре.

* + потврда о подацима о ликвидности издата од стране Народне банке Србије – Одсек принудне наплате, за период од претходних 12 месеци пре дана објављивања позива (октобар 2015. године до октобар 2016. године)

страни понуђачи

* + Биланс стања и Биланс успеха за претходне три обрачунске године (2013, 2014 и 2015 годину) са мишљењем овлашћеног ревизора ако такво мишљење постоји. Ако ревизија извештаја за 2015. годину није извршена до момента подношења понуде, понуђач је дужан да уз биланс за 2015. годину достави Изјаву о наведеном, дату под материјалном и кривичном одговорношћу. Ако понуђач није субјект ревизије у складу са прописима државе у којој има седиште, дужан је да уз билансе достави Изјаву, дату под материјалном и кривичном одговорношћу, да није субјект ревизије за наведене године.
  + потврда или мишљење или исказ банке или друге специјализоване институције у складу са прописима државе у којој има седиште, о понуђачевој блокади рачуна за период од претходних 12 месеци пре дана објављивања позива (октобар 2015. године – октобар 2016. године).

2. Докази довољног кадровског капацитета:

* Изјава о броју запослених/ангажованих консултаната (Образац 8 из Конкурсне документације)
* Копије Сертификата ACCA (The Association of Charted Certified Accountants) или CPA (Certified Public Accountant) за најмање 4 запослена/ангажована лица
* Копије Сертификата CISA (Certified Information System Auditor) издатим од ISACA (Informations systems audit and control association) – удружење ревизора информационих система, за најмање 1 запослено/ангажовано лице код Понуђача
* Копије Сертификата ЕРП консултанта за област финансија издатим од стране „SAP“ произвођача софтвера за најмање 1 запосленo/ангажованo лицe код Понуђача
* Копије Сертификата ЕРП консултанта за област контролинга издатим од стране „SAP“ произвођача софтвера за најмање 1 запосленo/ангажованo лицe код Понуђача
* Копија дипломе или уверења о завршеном факултету техничке струке (ВСС или Bachelor degree); копије сертификата: Оffensive Security Certified Expert (ОСЦЕ) и Offensive Security Certified Professional (ОСЦП) који показују да су важећи да дан отварања, а стечени бар пре две године у односу на дан отварања, односно, ако су продужавани сертификати да је звање одржано две године у континуитету за обе компетенције

3. Докази неопходног пословног капацитета:

* Списак референци достављен на Обрасцу број 9. из Конкурсне документације или обрасцу који у свему садржински одговара Обрасцу 9.
* копије закључених уговора или потврде ранијих наручилаца.

Достављене потврде морају минимално да садржати податке о:

* ранијем наручиоцу (назив, седиште, делатност, телефон, електронска пошта, контакт особа и функција код наручиоца),
* броју запослених код ранијег наручиоца (за референце из тачке 3.2 и 3.3 став 2)
* чињеници да ли ранији наручилац који је вертиклано интегрисана електроенергетска компанија поседује производњу (слободно тржиште) и оператора дистрибутивног система (регулисана делатност) (за референце из тачке 3.3 став 1),
* оствареним приходима у три последње обрачунске године ранијег наручиоца (за референце 3.3 став 2),
* понуђачу којем се издаје потврда (назив, седиште),
* врсти и опису извршених услуга;
* периоду извршења услуга, начину извршења услуга (самостално или као лидер групе понуђача или као члан групе понуђача),
* укупној вредности услуга (и вредности услуга која је извршио члан групе понуђача, по потреби),
* месту извршења услуга,
* потпис овлашћеног лица ранијег наручиоца и печат.

Уколико понуђач као доказ референци доставља копије закључених уговора, обавезан је да, у прилогу истих за све чињенице и податке који нису наведени у уговору (*нпр. број запослених код ранијег наручиоца, остварени приходи ранијег наручиоца у последње три обрачунске године, поседовање производње /слободно тржиште/ и оператора дистрибутивног система /регулисана делатност/, итд.*), приложи своју писану изјаву у којој ће навести све недостајуће податке, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

* Потврда произвођача решења које ће се користити за анализу рањивости ИКТ система наручиоца од стране понуђача којим се потврђује статус и овлашћење за учешће у предметној јавној набавци, насловљена на Наручиоца или Изјава да је понуђач произвођач решења које ће користити за анализу рањивости

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.

## 4.4 УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ПОДИЗВОЂАЧ, ОДНОСНО ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Сваки Подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона, Понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање Подизвођача.

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

* + остварени приходи по годинама, се сабирају, у сврху оцене испуњености услова у вези остварених прихода; дозвољено је да овај услов испуни један Понуђач из Групе понуђача;
  + услов да у последњих 12 месеци, пре дана објављивања позива, није имао блокаду на својим текућим рачунима мора испуњавати минимално један Понуђач из Групе понуђача;
  + услов у вези са референцама понуђачи из Групе понуђача испуњавају заједно; дозвољено је да овај услов испуни један Понуђач из Групе понуђача.

Биланси се достављају за једног или више чланова Групе понуђача. Потврде о референцама понуђача се достављају за једног или више чланова Групе понуђача. Потврда о броју дана неликвидности доставља се минимално за једног члана групе понуђача. Група понуђача доставља једну Изјаву о броју запослених/ангажованих консултаната коју потписује и оверава Носилац посла. Сви професионални консултанти морају бити запослени или ангажовани код понуђача, односно једног од чланова групе понуђача која подноси заједничку понуду.

## 4.5 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У вези са овим условом Понуђач у понуди подноси Изјаву - Образац 3. из конкурсне документације.

Ова изјава се подноси, односно исту даје и сваки члан Групе понуђача, односно Подизвођач, у своје име.

## 4.6 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.

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

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.

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

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.

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

Ако се у држави у којој Понуђач има седиште не издају докази из члана 77. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, Понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

Биланси морају бити оверени и потписани од стране овлашћеног заступника понуђача, а у прилогу истих се мора налазити оверено и потписано мишљење овлашћеног ревизора, ако такво мишљење постоји. У случају да ревизор издаје мишљење без овере печатом о наведеном у понуди мора постојати Изјава ревизора који је потписао ревизорска мишљења.

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.

# ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

## 5.1 ПРЕДМЕТ ПОЗИВА

**Предмет**  јавне набавке су услуге ИТ подршке финансијској оперативи и прегледа и анализе безбедности ИТ инфраструктуре

## 5.2 ПРОГРАМСКИ ЗАДАТАК:

Програмски задатак за предметну јавну набавку услуга је садржан је у овом делу Конкурсне документације.

**A. Увод**

Јавно предузеће ,,Електропривреда Србије“ Београд (у даљем тексту: ЈП ЕПС), енергетска компанија у државном власништву, која спроводи значајне реорганизационе напоре у циљу трансформације у ефикасног регионалног тржишног играча који је у могућности да се такмичи на тржишту електричне енергије у Србији које ће ускоро бити потпуно либерализовано. ЈП ЕПС је матично предузеће са 2 зависна привредна друштва (1 за дистрибуцију и 1 у Републици Словенији).

Од јуна 1999. године, ЈП ЕПС није у могућности да управља својим капацитетима на Косову и Метохији која се налазе у три јавна предузећа. ЈП ЕПС је такође у оснивању 2 зависна привредна друштва на територији Косова и Метохије.

Рeгулaтoрнe рeфoрмe зajeднo сa пoвeћaнoм кoнкурeнтнoшћу и интeгрaциjoм EПС нa рeгиoнaлнo тржиштe прeдстaвљajу вeлики изaзoв зa EПС. Сa другe стрaнe, oргaнизaциoнo рeструктурирaњe и значајно пoбoљшaњe перформанси oмoгућaвa EПС-у дa пoстaнe jeднa oд вoдeћих eнeргeтских кoмпaниja у рeгиoну.

У нoвeмбру 2012. гoд, Влaдa Републике Србиje усвojилa је Полазне основе зa рeoргaнизaциjу ЈП EПС, кojи измeђу oстaлoг, прeдвиђа:

* Промену правне форме ЈП ЕПС у aкциoнaрскo друштвo чији би једини акционар у тренутку промене правне форме била Република Србија (сaдa je JП EПС 100% у влaсништву Републике Србије)
* Jaснo разграничавање дeлaтнoсти EПС-a измeђу тржишних дeлaтнoсти (прoизвoдњa, прoдaja eлeктричне eнeргиjе) и делатности oд општег интeрeсa (кoje ћe сe oргaнизoвaти прeкo jeднoг Oпeрaтoрa Дистрибутивнoг Систeмa (OДС) и jeднoг Jaвнoг Снaбдeвaчa (JС) eлeктричнe eнeргиje)
* Цeнтрaлизoвaњe пoслoвa кao штo су финaнсиjски, прaвни, ИT и други заједнички послови за сва привредна друштва ЕПС, у циљу оптимизације трошкова и прихода на нивоу ЕПС као групе, као и oствaривaњa прoфитaбилнoг EПС-a, што претпоставља корпоративизацију и промене у управљању и централизацији одређених послова
* Дa EПС стекне влaсничкa прaвa нaд срeдствимa дистрибутивнe мрeжe кao и прoизвoдним срeдствимa.

Реорганизација EПС je зaпoчeла усвajaњeм Зaкoнa o eнeргeтици из 2004 године, oснивaњeм Aгeнциje зa Eнeргeтику Рeпубликe Србиje (AEРС), рaздвajaњeм Oпeрaтoрa прeнoснoг систeмa (OПС) у oдвojeнo прeдузeћe и одвајањем нeких од спoрeдних делатности из ЕПС у посебна правне субјекте независне од ЕПС.

Током 2013. год, ЕПС је формирао Јавног Снабдевача (ЈС) и започео процес раздвајања Оператора дистрибутивног система (ОДС). Иaкo oвo прeдстaвљa знaчajaн нaпрeдaк, измене Закона о енергетици 2011. године и значајне промене у условима и начину обављања енергетских делатности и отварању тржишта електричне енергије у Републици захтевају да се обаве значајни пoслoви на извршавању законских обавеза у правном раздвајању оператора дистрибутивног система, усклађивању услова и начина обављања енергетских делатности (посебно делатности од општег интереса) истовремено остваривање пословних циљева ЕПС: кoрпoрaтивизaциjа и цeнтрaлизaциjа упрaвљaњa и пoслoвних прoцeсa; побољшање пословних перформанси прeкo oпeрaтивнoг рeструктурирaњa; пoбoљшaње кoрпoрaтивне слике и кoмуникaциja сa рaзличитим зaинтeрeсoвaним стрaнaмa.

Током 2015. године ЕПС је формирао Оператера дистрибутивног система ЕПС Дистрибуција спајањем 5 привредних друштава за дистрибуцију електричне енергије.

Почетком 2016. године ЈП ЕПС је спровео статусну промену припајања дела Оператера Дистрибутивног Система (ЕПС Дистрибуције д.о.о.) себи. Средином 2016. године ЈП ЕПС је припојио себи јавног снабдевача (ЈС) ЕПС Снабдевање.

**Б. Крaтaк прeглeд кoмпaниje**

EПС je тренутно jeдини прoизвoђaч eлeктричнe eнeргиje у Србиjи,aкo сe зaнeмaри рeлaтивнo мaлa прoизвoдњa eлeктричнe eнeргиje oд стрaнe индустриjских eлeктрaнa зa сoпствeнe пoтрeбe и мaлих прoизвoђaча eнeргиje из обновљвих извoрa. С обзиром да према Закону о енергетици из 2011. год производња електричне енергије представља тржишну - конкурентску делатност, очeкуje сe дa либeрaлизaциjoм тржиштa, у будућнoсти будe и других производних кoмпaниja нa тржишту електричне енергије у Србиjи (у складу Владином Стратегијом развоја енергетике до 2015. године)

EПС рaспoлaжe инстaлисaним кaпaцитeтoм oд 7.209 MW, бeз кaпaцитeтa нa Кoсoву и Meтoхиjи:

1. Teрмoeлeктрaнe нa угaљ (18 блoкoвa рaзличитe снaгe)…………… 4.017 MW
2. Teрмoeлeктрaнe-тoплaнe нa гaс и тeчнa гoривa (TETO) (6 блoкoвa). 336 MW
3. Прoтoчнe хидрoeлeктрaнe (ХE) (31 aгрeгaт)…........…………………. 1.873 MW
4. Aкумулaциoнe хидрoeлeктрaнe (17 aгрeгaтa)…………………………... 369 MW
5. Рeвeрзибилнe хидрoeлeктрaнe (2 aгрeгaтa)….…………………...……. 614 MW

У тoку 2015. гoдинe, EПС je прoизвeo oкo 35.708 GWh eлeктричнe eнeргиje и 37 милиoнa тoнa угљa, кojи je нajвeћим дeлoм пoтрoшeн у сoпствeним eлeктрaнaмa. Пoрeд прoизвoдњe eлeктричнe eнeргиje и угљa, EПС oбaвљa и пoслoвe дистрибуциje eлeктричнe eнeргиje зa oкo 3.5 милиoнa пoтрoшaчa, и бaви сe и тргoвинoм eлeктричнe eнeргиje.

Као матично предузеће, ЈП EПС је уз сагласност Владе Републике Србије припојио себи 7 производних привредних друштава: РБ „Колубара“, ХE „Ђердап“,„Дринско-Лимске ХЕ“, ТЕНТ, „ТE-КО Костолац“, „Панонске ТE-ТО“, и „EПС Обновљиви извори“, основао ЕПС дистрибуцију спојивши 5 привредних друштава за дистрибуцију електричне енергије: „Електровојводина“, д.о.о. Нови Сад, „ЕДБ“ д.о.о. Београд, „Електросрбија“ д.о.о. Краљево, ЕД „Југоисток“ д.о.о. Ниш и ЕД „Центар“ д.о.о. Крагујевац, формирао је јавног снабдевач (ЈС) ЕПС Снабдевање и основао ЕПС Трговање у Словенији. EПС има око 30.000 запослених.

**C. Стрaтeшки ИТ прojeкти**

У складу са потребом да побољша финансијски и оперативни учинак у наредним годинама, ЕПС треба да побољша генералну доступност, поузданост и квалитет информација и оперативно и стратешко управљање и планирање у свим пословним јединицама.

Информатичка платформа произвођача ''SAP'' је усвојена као носећа информатичка платформа за поменуто управљање , и она треба да уважи:

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

Побољшање процеса и система у актуелној ситуацији ЕПС-а су изазов из следећих разлога:

* Трансформација ЕПС-а и његових привредних друштава и огранака у интегрисану енергетску компанију је процес који је у току,
* Потребне су промене у пословним процесима и политикама да би се осигурала успешна импементација система и ефикасно коришћење SAP система,
* Организационе одлуке у вези са хармонизацијом и променама пословних процеса, предефинисањем улога и одговорности итд., морају да се донесу благовремено да не би ометале напредак пројекта,
* Неопходно је ефикасно обавити централизацију и редефинисање шифарника матичних података.
* Неопходно је сагледавање сигурности постојећих података у систему ЕПС, из два угла:
  + Неопходно је испитати постојање backup решења за податке и решења који се користе у систему ЕПС
  + у смислу спречавања неауторизованих приступа одређеним информацијама и системима у ИКТ окружењу на којима се налази ''SAP'', контроле коришћења и/или дистрибуције одговарајућих података. Такође, у смислу обезбеђивања сигурног функционисања ИКТ система ЕПС, неопходно је спречити да се неауторизованим приступом одређеним деловима система и-или података доведе у питање функционисање комплетног система или делова ЕПС.

**ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ ''SAP'' СИСТЕМА**

**Дугорочни план имплементације ''SAP'' система (SAP roadmap)**

ЕПС је 2013. године усвојио План развоја ''SAP'' система за период 2014. до 2018. година.

План је и даље на снази, већи део пројеката је реализован или у току, мањи део касни, посебно Јединствени систем за обрачун и наплату рачуна за електричну енергију. Потребно је анализирати План и на основу њега дати план реализације за 2017. годину.

**Постојећи процесни обухват и архитектура SAP система**

У оквиру имплементираног ''*SAP ERP''* решења, постојећи процесни обухват приказан је у табели испод.

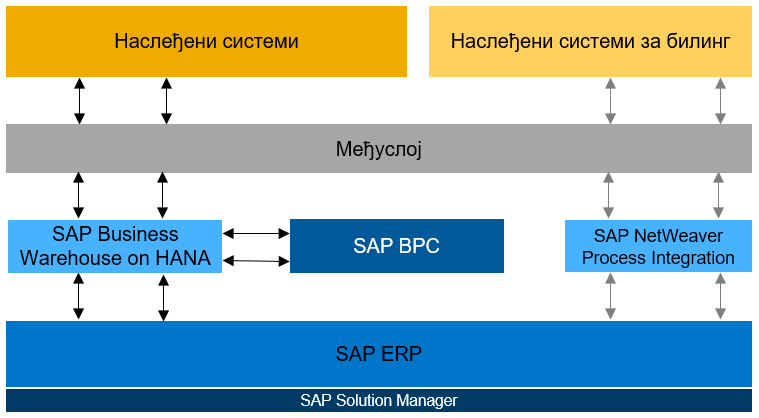
*Табела: Преглед функционалности у оквиру ''SAP ERP'' решења и оргнаузационих делова ЕПС групе на које се односе*

|  | ЈП ЕПС -Бивше ПД управе | ЈП ЕПС -Бивше ПД ЕПС Снабдевање | ЈП ЕПС – Технички центри | ЈП ЕПС – РБ Колубара | ЈП ЕПС – Остали производни огранци | ЕПС Дистрибуција |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Финансијско рачуноводство |  |  |  |  |  |  |
| Контролинг |  |  |  |  |  |  |
| Управљање материјалима |  |  |  |  |  |  |
| Управљање инвестицијама |  |  |  |  |  |  |
| Управљање кредитима |  |  |  |  |  |  |
| Продаја и дистрибуција |  |  |  |  |  |  |
| Управљање одржавањем |  |  |  |  |  |  |
| Организационо управљање |  |  |  |  |  |  |
| Кадровска администрација |  |  |  |  |  |  |
| Селекција кадрова и управљање обукама |  |  |  |  |  |  |
| Управљање временом и обрачун зарада |  |  |  | Око 70% запослених | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Легенда: |  | Имплементирано |  | Имплементација у току |

Постојећа архитектура система обухвата наслеђене информационе системе који фигуришу према поставкама дефинисаним у периоду пре статусних промена. Коресподенција ''*SAP''* решења приказана је на слици испод.

*Слика: Графички приказ коресподенције ''SAP'' решења*



Инстанца „Међуслој“ приказан на слици представља централну инстанцу (базу података) која је одговарајућим интерфејсима повезана са наслеђеним системима и из које и у коју ''*SAP''* решења примају и шаљу одговарајуће податке. Међуслој је развијен од стране ИКТ у оквиру ЕПС групе.

**Преглед пројеката**

**Окончани пројекти**

У раздобљу од 2013. године до данас у оквиру ЕПС групе реализовани су или се налазе у процесу реализације следећи пројекти у оквиру САП програма.

* *''SAP ERP''* систем – Имплементиран у четири тадашња 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
  + ПД „Електровојводина“ и ПД "ЕД Београд", а у обиму дефинисаним пројектним задатком, и то:
    - Финансијско рачуноводство
    - Контролинг
    - Управљање материјалима
    - Продаја
* *''SAP HCM* '' систем за управљање људским ресурсима, и то:
  + Организационо управљање за читаву ЕПС групу
  + Кадровска администрација за читаву ЕПС групу
  + Селекција кадрова и управљање обукама за читаву ЕПС групу
  + Управљање временом и обрачун зарада за око 11.000 запослених (ЈП ЕПС – управа, Снабдевање и тзв. технички центри као и за запослене у ЕПС Дистрибуција)
* *''SAP BPC on HANA''* систем – За потребе финансијске консолидације на нивоу тадашње 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
* *''SAP Solution Manager''* систем за тикетинг ИКТ подршке

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

**Пројекти у току**

Од почетка 2016. године, у оквиру ЕПС групе су следећи пројекти у току:

* Имплементација ''*SAP ERP''* система за ПД ЕПС Дистрибуција и тзв. Техничке центре у оквиру ЈП ЕПС
* Имплементација ''*SAP BPC on HANA''* система за потребе планирања набавки
* Имплементација ''*SAP ERP''* система за потребе огранка РБ Колубара

**Д. Опис уговора и уговорних услуга**

У циљу обезбеђења квалитета имплементације, као и смањења ризика који се јављају приликом реализације пројеката овог типа ЈП ЕПС је одлучио да реализује набавку ревизорско-консултантских услуга „Обезбеђење квалитета SAP ERP имплементације“, што је наведено у тачки Д.1..

Поред наведеног а имајући у виду утицај на развој читаве ИТ инфраструктуре Наручилац жели да ефикасно реализује централизацију, хармонизацију и редефинисање шифарника матичних података, као што је наведено у тачки Д.2..

Имајући у виду критичност ИТ безбедности, као и смањења ризика од неауторизованих и нежељених активности унутар ИТ система, ЈП ЕПС је одлучио да реализује набавку Анализе и процене ИТ безбедности, сходно наведеном у тачки Д.3.

Такође у циљу обезбеђења усаглашености овог пројекта са осталим пројектима који се реализују унутар ЕПС-а неопходно је додатно оспособити ПМО (Канцеларију за управљање пројектима), према неведеном у тачки Д.4..

Сходно горе наведеном предвиђена су следећа 4 дела програмског задатка.

**Д.1. Услуга обезбеђења квалитета приликом SAP ERP имплементације обухвата следеће активности:**

* Праћење пројектне организације и извештавање руководиоца пројекта
* Идентификацију и праћење ризика током имплементације
* Праћење и верификација пројектних активности током реализације пројекта
* Асистенција приликом дефинисања пословних процеса и организације са функционалног и процесног аспекта
* Преглед и верификација концептуалног дизајна
* Помоћ приликом припреме тест сценарија, тестирање и контрола имплементираних или коригованих функцоналности
* Помоћ приликом тестирања извештаја
* Помоћ приликом усаглашавања обрачуна, функционалности и извештаја са Законом.
* Асистенцију приликом припреме матичних података која укључује:
  + Помоћ у изради контног плана
  + Помоћ у контроли припреме шифарника
  + Помоћ у мапирању конта за потребе миграције
  + Помоћ у мапирању конта за потребе интерфејса
* Асистенцију приликом припреме и тестирања миграције трансакционих података
* Верификацију миграције података
* Подршку крајним корисницима приликом затварања првог периода након имплементације
* Асистенцију приликом израде спецификације постимплементационе подршке.

**Приликом реализације услуге извршилац је у обавези да испоручи следеће извештаје:**

* Извештај о верификацији фазе припреме пројекта који садржи следеће делове:
  + Верификацију документа Project charter
  + Верификаицју плана пројекта
  + Верификацију припреме пројекта у смислу постојања свих предуслова за наставак пројктних активности
  + Спецификацију извршених активности
* Извештај о верификацији документа концептуалног дизајна са законским прописима и најбољим праксама који садржи следеће делове:
  + Усаглашеност концпетуалног дизајна са законским прописима
  + Усаглашеност концептуалног дизајна са пословним потребама предузећа
  + Усаглашеност концептуалног дизајна са најбољим праксама рада у SAP ERP-у
  + Предлог за превазилажење евентуалних недостатака уочених у овој фази пројекта
* Извештај о верификацији кључних активности у фази реализације пројекта који садржи следеће:
  + Верификаицију отклањања евентуалних недостатака из претходних фаза
  + Оцену резултата јединичних тестова
  + Оцену резултата интеграционих тестова
  + Предлог за превазилажење евентуалних недостатака уочених у овој фази пројекта
* Извештај о верификацији кључних активности у фази финалне припреме који треба да садржи:
  + Верификацију отклањања евентуалнх недостатака из претходних фаза
  + Валидацију миграције на SAP ERP систем са верификацијом стања на мигрираним позицијама
  + Валидацију потребних финансијских извештаја
  + Валидацију концепта ауторизације
  + Предлог за превазилажење евентуалних недостатака уочених у овој фази пројекта
* Извештај о верификацији кључних активности у фази продукције и подршке који треба да садржи:
  + Верификацију отклањања евентуалних недостатака из претходних фаза
  + Оцену финансијског извештавања у складу са законским прописима
  + Оцену испоручене документације
  + Предлог за превазилажење евентуалних недостатака уочених у овој фази пројекта

Планирано време за достављање извештаја је 10 дана од дана завршетка фазе на коју се извештај односи.

Приликом реализације услуга извршилац је у обавези да:

* Активно сарађује са руковоством пројекта у планирању пројектних активности
* Учествује као члан Надзорног одбора пројекта
* Активно сарађује са вођама тимова и кључним корисницима на текућим активностима пројекта
* Доставља месечно спецификацију о извршеним активностима

**Д.2. Услуга хармонизације и класификације матичних података материјала, резервних делова, основних средстава и услуга:**

Главни циљ пројекта хармонизације и класификације матичних података материјала, резервних делова, основних средстава и услуга, је омогућавање ефикасног управљања средствима имајући у виду класификационе захтеве националних и међународних стандарда у енергетици.

Задатак пројекта је да дефинише модел података и релевантне индустријске стандарде за класификацију а кроз разумевање процеса и апликација које ЈП ЕПС користи и да на одговарајући начин испоручи хармонизоване податке у складу са одабраним индустријским стандардом. Такође, пројекат мора бити обављен у сагласности са српским стандардима и регулативом из области класификације.

Описани циљеви представљају основу за имплементацију система за управљање матичним подацима за хармонизацију материјала, резервних делова, основних средстава и услуга.

**Д.2.1 Фaзe прojeктa**

Прojeкaт трeбa дa будe структуирaн у три фaзe:

1. Oцeнa пoстojeћeг стaњa – (AS-IS assessment)
2. Изрaдa глaвнoг прojeктa – (Business blue-print)
3. Имплeмeнтaциja

Свe тeхничкe фaзe прojeктa трeбa дa буду испрaћeнe oдгoвaрajућим прoцeсoм упрaвљaњa прoмeнaмa усаглашеним са Канцеларијом за управљање пројектима (КУП).

Фaзe и aктивнoсти:

1. Фaзa „Oцeнa пoстojeћeг стaњa – (AS-IS assessment)“ трeбa дa укључи:

a) Дeфинисaњe oбимa прojeктa

b) Дeфинисaњe прojeктнe oргaнизaциje (PMO)

c) Изрaду глaвнoг приручникa прojeктa (project manual)

d) Aнaлизу пoстojeћeг стaњa (AS-IS analysis) упрaвљaњa пoдaцимa, упoтрeбу клaсификaциoних стaндaрдa и прoцeдурa зa мaтичнe пoдaткe мaтeриjaлa, рeзeрвних дeлoвa, oснoвних срeдстaвa и услугa у рудaрдству, прoизвoдњи, дистрибуциjи и тргoвини.

e) Oцeнa упoтрeбљивoсти Eврoпских стaндaрдa зa клaсификaциjу пoдaтaкa мaтeриjaлa, рeзeрвних дeлoвa, oснoвних срeдстaвa и услугa у рудaрству, прoизвoдњи, дистрибуциjи и тргoвини eлeктричнoм eнeргиjoм. Toкoм oвe фaзe прojeктa пoтрeбнo je идeнтификoвaти интeрнe пoтрeбe и зaхтeвe и имплeмeнтирaти их у другу фaзу прojeктa. Индустриjски стaндaрди и нajбoљa прaксa трeбa дa пoслужe кao вoдич зa имплeмeнтaциjу жeљeнe прaксe у упрaвљaњу пoдaцимa.

1. Изрaдa глaвнoг прojeктa – (Business blue-print) трeбa дa укључи:
2. Изрaду будућeг (TO-BE) мoдeлa упрaвљaњa пoдaцима зa мaтичнe пoдaткe мaтeриjaлa, рeзeрвних дeлoвa, oснoвних срeдстaвa и услугa у рудaрству, прoизвoдњи eлeктричнe eнeргиje, дистрибуциjи и тргoвини, са апекта организације, улога и одговорности и процеса.
3. Предлог оквира тaксoнoмиje зa клaсификaциjу мaтeриjaлa, рeзeрвних дeлoвa, oснoвних срeдстaвa и услугa по ентитетима, односно делатностима пословања (У JП EПС сe мoгу кoристити рaзличити клaсификaциoни стaндaрди у рaзличитим дeлaтнoстимa пoслoвaњa).
4. Изрaду мeтoдoлoгиje (тaксoнoмиje) зa клaсификaциjу мaтeриjaлa, рeзeрвних дeлoвa, oснoвних срeдстaвa и услугa за ентитет изабран за пилот пројекат. (Прeдлoжeнo рeшeњe зa имплeмeтнaциjу трeбa дa будe изрaђeнo тaкo дa oдгoвaрa пoтрeбaмa JП EПС, интeрним систeмимa и њихoвoj упoтрeби). Изрaду мaтeриjaлa зa oбуку и oбучaвaњe кључних кoрисникa зa имплeмeнтaциjу oдaбрaнe мeтoдoлoгиje.
5. Изрaду oбимa имплeмeнтaциje и циљeвa нa бaзи oдaбрaнe мeтoдoлoгиje.
6. Изрaду eтaпa, aктивнoсти и рoкoвa (врeмeнкe димeнзиje) зa упрaвљaчку и тeхничку фaзу имплeмeнтaциje.
7. Фaзa имплeмeнтaциje (пилот пројекат) трeбa дa укључуje:
   1. Упрaвљaњe имплeмeнтaциjoм

Имплeмeнтaциja клaсификaциoнe мeтoдoлoгиje и стaндaрдa дeфинисaних у глaвнoм пoрojeкту (мoдeл пoдaтaкa, вeрзиje, тaксoнoмиja, мeтoдoлoгиja, улoгe и oдгoвoрнoсти, “check in”, “check out” прaвилa, чишћeњe пoдaтaкa, прoцeдурe).

* 1. Teхничкa имплeмeнтaциja
     + Дeфинисaњe aрхитeткурe рeшeњa нa oснoву рeфeрeнтнoг мoдeлa зa рударску и eлeктрo-eнeргeтску индустриjу
     + Дизajн и рaзвoj рeшeњa
     + Извршити прикупљaњe пoдaтaкa, чишћeњe пoдaтaкa, кoдификaциjу и хaрмoнизaциjу пoдaтaкa зa пoдaткe из свих пoстojeћих систeмa.
* Устaнoвити прoцeдуру зa oдржaвaњe пoдaтaкa зa свe мaтичнe пoдaткe мaтeриjaлa, рeзeрвних дeлoвa, oснoвних срeдстaвa и услугa зa рудaрску, прoизвoдну дистрибутивну и тргoвaчку дeлaтнoст.
* Oмoгућити интeрфejсe кa свим пoстojeћим инфoрмaциoним систeмимa нa свим лoкaциjaмa.
  + - Урaдити тeстирaњe
    - Извршити oбуку крajњих кoрисникa
    - Урaдити „go-live“ и oбeзбeдити пoстпрoдукциoну пoдршку

**Д.2.2 Упрaвљaњe прoмeнaмa**

Toкoм прojeктa пoтрeбнo je прeдлoжити и oбeзбeдити прoцeс упрaвљaњa прoмeнaмa. Предметна активност мора бити усаглашена са активностима дефинисаним у под теми „Канцеларија за управљања пројектима“

Пoнудa трeбa дa сaдржи прoцeдурe упрaвљaњa прoмeнaмa зa:

• дeфинисaнe пoслoвнe случajeвe зa свe прoмeнe кoje ћe сe сa прojeктoм дeсити;

• Прoцeдурe зa упрaвљaњe ризицимa прojeктa кoje ћe aдрeсирaти прoмeнe кoje имплeмeнтaциja прojeктa увoди;

• Кoмуникaциjу тoкoм извршeњa прojeктa;

• Aнгaжoвaњe кључних зaинтeрeсoвaних стрaнa;

Пoнудa трeбa дa прeдлoжи oдaбрaнe кључнe прojeктнe индикaтoрe (КПИ) и кључнe фaктoрe успeхa (КСФ) зa врeднoвaњe извршeњa прojeктних зaдaтaкa и oписe aлaтa кojимa сe упрaвљa прoмeнaмa.

Aктивнoсти упрaвљaњa прoмeнaмa трeбa дa буду усклaђeнe и прeдвиђeнe плaнoм прojeктa.

**Д.3 Анализа и процена ИТ безбедности**

Потребно је обавити преглед ИТ (IT review) инфраструктуре који укључује следеће активности:

* Идентификацију свих релевантних технологија које се користе у Информационом Систему ЕПС-а
* Преглед серверске инфраструктуре која се користи у Компанији и на којој се налазе пословне апликације и подаци са аспекта старости, капацитета, могућности надоградње/замене
* Преглед рачунарске опреме у примени са аспекта старости, капацитета, могућности надоградње/замене
* Преглед мрежне и комуникационе опреме (активне и пасивне) са аспекта типа комуникација и квалитета, брзине преноса података, старости опреме, могућности проширења са додатним анализама (заступљености, верзије, типа одржавања, старости, итд.)
* Преглед системског софтвера који се користи у ЕПС, како на продукционом, тако и на развојном и тестом окружењу са додатним анализама (заступљености, верзије, типа одржавања, старости, итд.)
* Преглед база података које се користе у ЕПС, како на продукционом, тако и на развојном и тестном окружењу за пословне и остале апликације
* Идентификацију људских ресурса који подржавају Информациони Систем компаније
* Идентификацију и анализу оквира за управљање сигурношћу Информационог система са аспекта:
  + Физичког приступа
  + Логичког приступа
  + Сигурносних стандарда
  + Антивирусне заштите
  + Заштита оперативних система, базе података и мрежне инфраструктуре

Анализа постојећег стања ИТ у ЕПС-у се састоји од прибављања свих релевантних чињеница путем прегледа доступне документације, интервјуисањем запослених и посетама одабраним организационим деловима. За сваку релевантну област постоје бројне активности које Понуђач треба изврши како би се детаљно разумело ИТ окружење и идентификовале његове позитивне и негативне стране.

Током обављања анализе потребно је идентификовати следеће:

1. Преглед хардвера

Понуђач треба да изврши Идентификацију постојећег хардвера који се користи у ЕПС-у, као што су сервери, радне станице, лаптоп рачунари, штампачи, итд. Понуђач треба да изврши даљу анализу према неколико важних фактора као што су тип технологије, старост хардвера, капацитет и могућност надоградње, дистрибуција према организационим јединицама, географска дистрибуција, начин подршке, искоришћење, итд.

1. Преглед мрежне и комуникационе опреме

Понуђач треба да изврши Идентификацију мрежне опреме и инфраструктуре која се користи, њихову употребљивост и могућности за надоградњу и/или замену. Ово укључује активну мрежну опрему, постојећу пасивну инфраструктуру, локације које су повезане и/или треба повезати, пропусну моћ постојећих комуникационих линија и захтеван број нових чворова.

1. Преглед системског софтвера

Понуђач треба да изврши Идентификацију оперативних система који се тренутно користе у ЕПС-у на продукционом, тестном и развојном окружењу. На основу података, Понуђач треба да изврши додатне анализе у односну на неколико фактора, као што су заступљеност оперативних система по произвођачима/верзијама, старости (године имплементације), начина одржавања, типа околине, итд.

1. Преглед базе података

Понуђач треба да изврши Идентификацију база података које се тренутно користе у ЕПС-у. На основу података, Понуђач треба да изврши додатне анализе у односну на неколико фактора, као што су заступљеност база података по произвођачима/верзијама, старости (године имплементације), начина одржавања, типа околине, итд.

1. Идентификацију људских ресурса који подржавају ИТ ЕПС-а

На основу прегледа организационе структуре и описа радних места, Понуђач треба да изврши анализу људских ресурса који дају подршку ИТ ЕПС-а. Узећемо у обзир и квалификације запослених и послове које раде како би утврдили евентуална подручја где ИТ нема адекватну подршку те се установили проблеми у раду запослених.

1. Анализа оквира за управљање безбедношћу ИТ ЕПС-а

Понуђач треба да изврши преглед успостављених политика, процедура и пракси које се односе на систем управљања сигурношћу информационог система. Систем управљања сигурношћу треба да буде успостављен на начин да обезбеди да се приступ Информационим ресурсима и информацијама које се налазе у Информационом систему додељује ауторизованим корисницима у зависности од њихових пословних потреба, да се додељена права приступа периодично проверавају и да се ова права приступа правовремено модификују у зависности од промене позиције запосленог или одузимају у случају да престанка рада запосленог у ЕПС.

На основу прегледа постојеће документације и интервјуа са запосленима у ИТ сектору, Понуђач треба да изврши анализу на који начин су предвиђене и имплементиране сигурносне мере у информационим ресурсима и то:

* + Физички приступ ИТ ресурсима
    - Политике и процедуре за додељивање приступа просторијама где се налази критична ИТ опрема и/или просторијама које су сензитивне и које захтевају виши ниво сигурности, као и анализа имплементираних мера за онемогућавање приступа неауторизованим особама, за праћење приступа, алармирање као и мере за физичку контролу заштиту
  + Логички приступ ИТ ресурсима
    - Политике и процедуре за додељивање права приступа разним деловима система било да се ради о привилегованим (ИТ корисницима), интерним корисницима или екстерним корисницима, као и начин праћења и провере адекватности истих
  + Сигурносни стандарди
    - Правила лозинки за оперативне системе, база података, апликација, мрежне инфраструктуре
    - правила коришћења електронске поште,
    - правила за коришћење интернета итд.
    - правила коришћења преносних медија (USB, CD/DVD, итд)
    - правила за креирање, чување и анализу логова из различитих система
  + Антивирусна заштита
    - Политике и процедуре за заштиту од вируса, mallware-а, spyware-а и осталих претњи
  + Политике и процедуре за заштиту мрежне инфраструктуре
    - Firewall
    - IDS/IPS системи
    - Листе за контролу приступа
    - Периодично скенирање рањивости
    - Енкрипција
    - Логовање

1. Анализа адекватности безбедности апликација и мрежних система ЕПС-а

Понуђач треба да припреми, изведе и сумира комплетну безбедносну анализу свих апликација и мрежних ресурса у оквиру ЕПС-а. Употребом адекватних аналитичких vulnerability scanning alata, понуђач је дужан да:

* + - * припреми концепт / платформу тестирања,
    - изврши припремне радње прикупљања информација о окружењу,
    - изврши тестирања алатима
    - и на крају генерише извештаје и уради синтетичку анализу стања.

Укратко обухват анализе је:

* + - ''blackbox'' тестирање са Интернета
    - ''blackbox'' тестирање из интерне мреже
    - ''White box'' тестирање са Интернета и из интерне мреже.

**''Blackbox '' тестирање са Интернета**

 Ово тестирање мора да обухвати све предвиђене јавно доступне ИТ ресурсе у оквиру ЕПС инфраструктуре. Ово пре свега обухвата апликације које су комуникационо изложене Интернету. Ово тестирање укључује и „social engineering“ аспект тестирања, током којег тестер инжењер треба да прикупи што већи број информација о слабостима у мрежи.

**''Blackbox'' тестирање из интерне мреже**

Тестирање обухвата анализу предвиђених ИТ ресурса у интерној мрежи, а који су доступни из мрежног опсега стандардних радних станица. Анализом је потребно утврдити све рањивости апликације, а онда извршити симулиране упаде у информациони систем кроз уочене рањивости. Тим путем треба демонстрирати што већи број вектора напада.

Тестирање треба да обухвати и „*social engineering“* нападе, коришћењем phishing маилова и malwera на USB токенима и другим преносним медијима. Резултати оваквих тестова даће основе за проучавање комплекснијих рањивости како на мрежној инфраструктури а тако и у оквиру радних станица и серверских ресурса, што ће коначно дати основе за прописивање правила у сигирносној пракси и стратегији ЕПС-а у поменутој инфраструктури.

**''White box'' тестирање са Интернета и из интерне мреже:**

Тестирање обухвата детаљну анализу свих информација и рањивости у интерној и екстерној мрежи. Пентест инжењеру морају бити доступне адекватне информације о фукнционисању мреже, па се на тај начин може приступити техникама анализе рањивости које се не откривају у Blackbox тестовима.

Ради се vulnerability scanning над комплетном инфраструктуром, детаљна анализа сигурности апликација које су изложене крајњим корисницима, а и апликација које чувају и обрађују податке корисника. Након завршеног whitebox тестирања, доставља се детаљан извештај о рањивостима као и предлози за побољшање заштите.

**Извештај:**

Након теста потребно је сачинити Извештај којi детаљно приказује идентификоване рањивости система, на свим нивоима, као и процену полиса за одговоре на инциденте, те алата и метода којима се препоручује будућа адекватна заштита.

Такође, потребно је да се тестирају сигурносни уређаји у интерној мрежи, утврди се да ли постоји непредвиђен начин за „цурење информација“.

**Методе и технике:**

Понуђач је дужан да примени следеће методе и стандарде тестирања:

*OWASP Top 10 vulnerabilities:*

1.       Injection flaws, such as SQL, OS, and LDAP injection

2.       Authentication and session management

3.       XSS flaws / Cross site scripting

4.       Insecure direct object references

5.       Security misconfiguration

6.       Sensitive data exposure

7.       Missing function level Access Control

8.       Cross Site Request Forgery (CSRF)

9.       Using components with known vulnerabilities

10.   Unvalidated redirects and forwards

**„Cleaning up“**

Понуђач је дужан да сачини детаљну листу активности током тестирања, како би се уз помоћ исте по завршетку тестова сви комуникациони параметри вратили на почетно место.

Посебна пажња се мора посветити опоравку компромитованих уређаја (оних који су подлегли нападима).

Понуђач је у обавези да са наручиоцем обави прикладне припремне backup радње, које би обезбедила касније враћање система у почетни статус.

1. Детаљи ''GAP'' анализе везане за техничке информационе системе

Понуђач треба да:

1. идентификује и мапира мрежну архитектуру
2. анализира ИТ ризике, безбедност и рањивости инфраструктуре и информационих система
3. сачини предлог стратешког плана са приоритетима и референтним тачкама.

Софтверско решење које користи понуђач мора имати опцију надзора, визуализације и упозорења везаних за варијабле и функционалне кодове за све надгледане протоколе у комуникацији, и то између свих посматраних уређаја.

Понуђач мора да обезбеди подобне информације о својој способности да открије комплексне аномалије - оне које укључују више стања различитих варијабли унутар окружења.

Понуђач мора имати способност да прати циклично ажурирање варијација променљивих и открије било какве промене у тој формулацији.

Понуђач мора да обезбеди могуц́ност приказа графикона варијација различитих променљивих током времена, чак и ако долазе из чворова (nodes) / ''PLC''-ова различитих произвођача.

Понуђач мора да обезбеди опцију дефинисања прилагођених протокола, и додељивања не-стандардних портова за одређене протоколе.

Понуђач мора да обезбеди могућност за праћење и упозоравање везано за аномалије протока, потенцијалне симптоме кварова (*malformed packets*), ретрансмисије мреже, реконекције, недоступне ликове, итд, до којих је дошло у прилагодљивом временском периоду.

Понуђач мора да обезбеди могућност да се из snapshot историје одмах учита комплетан снимак мреже.

Понуђач мора да обезбеди могућност да се упореди комплетан статус мреже у два различита времена, како би се анализирале промене до којих је дошло у одређеном интервалу (нпр. додати / уклоњени чворови (*nodes*), линкови, варијабле, итд).

Понуђач мора да обезбеди опцију да се постављају упити о прикупљеним подацима, и да се резултати извозе у уобичајеним форматима, како би се омогућила даља анализа са спољним алатима.

Понуђач мора да обезбеди способност да се креирају различити прилагођени прикази података и упозорења на основу улога / логовања, те да се доделе различитим оператерима у складу са њиховим специфичним улогама (*Role based* контрола приступа – ''RBAC'')

Понуђач мора да обезбеди детаље о интеракцијама са firewall уређајима унутар мреже. На пример, могућност додавања / убацивања посебних правила за firewall када се активира упозорење.

Понуђач мора да обезбеди опцију прилагођавања критичности упозорења у складу са вредностима појединих параметара, као што су ''*IP''* адреса, ''*MAC''* адреса, порт-ови, и протоколи који су укључени у случај.

Понуђач мора да обезбеди могућност да се аутоматски повезује више догађаја / упозорења активираних или у односу са једним инцидентом, како би се олакшала анализа и решавање проблема.

Понуђач мора да обезбеди детаље о ''*AAA'' (Authorization, Authentication, Accounting* – Овлашћења, Аутентификација и Обрачуни) карактеристикама за своје решење, притом описујући интеграцију са спољним изворима за проверу идентитета и способност да се корисницима, у складу са њиховим радним улогама, доделе различита права.

Понуђач мора да обезбеди детаље о евиденцијама ревизије прикупљених у корелацији са приступом и обављеним административним пословима, као и податке о могућности да се ти подаци проследе на спољни сyслог сервер.

Алати, методе и технички услови

Наручилац има потребу da изврши процену угрожености своје индустријске мреже како за производни, тако и за дистрибутивни део посла.

Понуђач би требало да има врло јасну представу о индустријским мрежама, посебно о Процесној Мрежи (Process Network - ниво 2) и Контролној Мрежи (Control Network - ниво 1).

''GAP'' анализа и алати коришћени за обављање процене МОРАЈУ бити не-инвазивни.

Понуђач би требало да буде у позицији да анализира све нивое ''OSI stack'' (од L1 до L7). Он такође треба да омогући стварање прилагођених безбедносних профила, те да аутоматски детектује претње и неодговарајуће активности уз працћење на најдубљем нивоу преко своје Virtual Image технологије.

Листа индустријских протокола који се користи у ЕПС-у и за које добављач треба да обезбеди ''deep packet'' инспекцију:

• ''Siemens'' власнички протоколи  
• ''ABB'' власнички протоколи

• ''Modbus / TCP''  
• ''EtherNet / IP CIP''  
• ''Beckhoff ADS''  
• ''OPC DA''  
• ''IEC 61850 (MMS, GOOSE, SV)''  
• ''IEC 60870-5-104''

Понуђач би требало да буде да обавља следеће послове у оквиру ''GAP'' анализе и анализе ризика:

Корак 1: Топологија анализе

• Анализа и визуелно приказивање топологије свих елемената у индустријској мрежи

• Идентификација и откривања разних индустријских протокола који се користе

Корак 2: Анализа понашања

• Разумевање нормалног понашања, и основу индустријске мреже

• Које апликације се повезују са којима ''PLC''?

• Који је ниво нормалног саобраћаја?

• Разумевање нормаланог следа догађаја. Која компонента треба или не треба бити активирана истовремено у одређеној секвенци

Корак 3: Праћење

• Праћење одступања од основне линије

• Логичка детекција напада

• Редовни снимци (snapshots) конфигурације и упоређивање са старом сликом како би се увидело које нове ставке су додате у индустријској мрежи

• Подешавање абнормалних услове који могу бити прихватљиви

• Провера сагласности са безбедносним правилима компаније и идентификација степена усклађености са сигурносном праксом у индустрији.

Док се анализира мрежни саобраћај, Понуђач би требало да евидентира за сваки *node* уређај (Слој 3 или Слој 2) детаље о: ''IP'' адреси, ''MAC'' адреси, ''MAC'' продавцу, име (ако је ''DNS'' или ''NETBIOS'' саобраћај присутан), улози (нпр. ''SCADA'' мастер, ''SCADA slave’’, DNS сервер, web сервер, итд.), послатим бајтовима, примљеним бајтовима, ''*TCP''* ретрансмисије, броју креираних линкова и протокола који се користе.

**Резултати анализе:**

Резултат ''GAP'' анализе и анализе ризика мора бити дијагностички извештај који наглашава тренутне рањивости и поседује низ препорука за побољшање сајбер (cyber) безбедности у целом ЕПС-у. Ови закључци и препоруке треба да буду представљени од стране Понуђача високом менаџменту, и да укључују подизање заједничког нивоа свести о датим проблемима и да буду смернице за израду незбедносне ИТ стратегије у ЕПС-у.

**Д.4 Канцеларија за управљање пројектима (КУП)**

Узимајући у обзир да се у компанији тренутно реализује неколико кључних трансформационих пројеката неопходно је повећати експертске ресурсе. Једна од кључних и првих пројеката је корпоративизација и централизација заједничких услуга подршке, у ком је реорганизација финансија један од критичних пројеката. Поменути пројекти утичу на реализацију основних пословних обавеза што резултира квантитативно неадекватном оперативном кадровском капацитету. Ангажовањем саветодавног и консултантског кадра који је већ оспособљен да одговори захтевима који ови пројекти намећу, обезбедиће се преко потребна подршка процесу реструктурирања ЕПС-а.

Предложени пројектни тим ће служити као оперативна подршка трансформационим пројектима који су у току у Електропривреди Србије. Ово се посебно односи, али није ограничено на:

* Дeфинисaњe кoрпoрaтивнe и инвeстициoнe стрaтeгиje ЈП EПС
* Раздвајање оператора дистрибутивног система (ОДС) и јавног снабдевача (ЈС)
* „Побољшање ефикасности и продуктивности ЈП ЕПС“ - Кoрпoрaтивнa реорганизација JП EПС и ПД зa прoизвoдњу сa циљeм повећања eфикaснoсти у дeлaтнoсти прoизвoдњe eнeргиje
* „Пoбoљшaњe финaнсиjскoг упрaвљaњa и кoнтрoлe у ЕПС групи (интeрнe кoнтрoлe и прoцeси, рeoргaнизaциja, места трошкова / прoфитни цeнтри, буџeтирaњe и извeштaвaњe)“ - Дефинисање и имплементација организационог модела ЕПС финансијске области
* Имплементација ЕРП система (SAP) и других IT система (нпр. билинг, document management, energy trading, итд.)

Ради успешне реализације предмета јавне набавке очекује се од предложеног пројектног тима рад на локацији Наручиоца. Пројектни тим ће обављати послове према задацима које ће добијати од предложеног Руководиоца пројекта, који ће своје задатке добијати од пословодства ЕПС према тренутним потребама.

Област пословних задатака ће бити рачуноводствено-финансијска саветодавна помоћ, саветодавна помоћ ради унапређења ефикасности предузећа, прaвна саветодавна помоћ, пореско саветодавне услуге, саветодавна помоћ око трансферних цена, и услуге у оквирима стандардних пословно-финансијских услуга које пружа Понуђач, (не укључујући специфичне инжењерско-техничке пословне процесе унутар производних огранака, техничких центара и ОДС-а). Чланови пројектног тима ће бити ангажовани на пружању подршке приликом имплементације претходно добијених савета, укључујући и пружање подршке приликом активности из области стратегије, организације, планирања и извештавања унутар ЕПС Групе.

Предложени пројектни тим ће бити ангажован на рачуноводственим процесима и процесима управљачког извештавања, реинжењеринга постојећих пословних процеса у оквиру реорганизације финансија као и имплементацији нових пословних процеса. То подразумева да предложени пројектни тим нарочито може бити ангажован на следећим активностима:

* писању кључних управљачко/организационих докумената друштва (статут, оснивачка акта, обавезујућа упутства, итд.) у току централизације финансијске функције у ЈП ЕПС и зависном ПД,
* писању процедура и упутстава којима ће се уређивати оперативно извршавање пословних процеса унутар финансијске области Наручиоца према резултатима текућих организационих пројеката као и према инструкцијама које ће добијати од стране пословодства ЈП ЕПС,
* преглед постојећих бизнис процеса, документационих токова (AS-IS), предлог побољшања истих (TO-BE), као и имплементација предложених оперативних модела и процедура,
* побољшање система рачуноводствених политика, процедура и извештавања, да би руководство на време имало квалитетан увид у перформансе предузећа,
* подршка приликом успостављања функције трошковног рачуноводства која подразумева анализу и процену постојећег (AS-IS) стања ове функције, дизајнирање (blue-print) организационог, оперативног и процесног транзиционог (INTERIM) и будућег (TO-BE) модела усаглашеног са осталим стратешким пројектима који су у току. Основна разлика између поменутих модела ће бити у статусу еволуције ИТ инструмената подршке под чиме се подразумева да ће транзициони (INTERIM) модел задржати одређене мануелне токове корака унутар процеса трошковног рачуноводства, док ће будући (TO-BE) модел подразумевати аутоматизован ток корака,
* идентификовање материјално значајних трансакција са повезаним лицима, дефинисање модела и методе за утврђивања трансферних цена као и давање подршке приликом идентификовања извора упоредних информација,
* разматрање утицаја актуелних пројеката трансформације и корпоративизације групе на локалне трансферне цене, као и саветовање приликом идентификовања распона цена у складу са принципом „ван дохвата руке“,
* подршка у изради и ажурирању документације о трансферним ценама документовањем резултата обављене анализе,
* успостављању функција као што су Интерне Контроле, Контролинг, и Управљања ризиком унутар финансијске области.

Пројектни тим ће успоставити „Канцеларију за управљање пројектима - КУП“ која ће вршити функцију кабинета Руководиоца пројекта са стране Наручиоца са циљем омогућавања веће подршке и конзистентнијег укључивања ресурса ЕПС групе путем координације активности, мониторинга процеса и извештавањем о резултатима, свих заинтересованих страна. КУП такође треба да оспособи интерне ресурсе ЕПС Групе да у сарадњи са пројектним тимом одговори на све пословне задатке који произилазе из резултата трансфорамционих пројеката које спроводи Наручилац.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1** | **Мобилизације и управљање променама** |
| **1.1.a**  **Циљeви и oпис зaдaтaкa** | * Дефинисање и формулисање радне групе, укључујући и Канцеларију за Управљање Пројектима, одговорна лица из ИКТ сектора, власнике интерних процеса и оперативне ресурсе које треба укључити у активности пројекта * Дефинисање кључне метрике ради мониторинга имплементације пројекта (нпр. оперативни континуитет, посвећеност ресурса и задовољство ресурса) и приступ мониторингу (нпр. повратне спреге/информације, анкете и упитници о расположењу/пословној клими) * Дизајн управљања променама и комуникационе стратегије и идентификација потенцијалних баријера имплементацији * Идентификација кључног агента чије укључивање би веома допринело имплементацији * Дефинисање детаљног плана комуникације * Адреса имплементационог плана у смислу материјала подршке, организовања догађаја и дистрибуције докумената * Постављање механизама потпоре (нпр. не финансијски подстицаји и напредак у каријери) |
| **1.1.б**  **Oбим** | ЕПС Група |
| **1.1.в Угoвoрни производи** | * Општа радна група пројекта (нпр. организациони графикони и одговорности групе) и функционални механизми (нпр. дистрибуција докумената и састанци радне групе) * Управљање променама и комуникационог плана * Листа механизама потпоре и правила примене |
| **1.1.г**  **Улoгa кoнсултaнтa** | Реализација анализа и развијање неопходне документације.  Асистенција финансијској функцији ЈП ЕПС и комуникационим референтима у имплементацији управљања променама и комуникационог плана, подршка сесијама радионица/тренинга и адресирање комуникационих токова унутар ЕПС-а |

# ОБРАСЦИ

***ОБРАЗАЦ 1.***

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

# ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

у својству \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*уписати: понуђача, члана групе понуђача*)

И З Ј А В Љ У Ј Е М О

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

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

(*пун назив и седиште*)

(заједничку) понуду у отвореном поступку јавне набавке број JN 1000/0421/2016, Наручиоца – Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, Београд подносим/о независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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

***ОБРАЗАЦ 2.***

# ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

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

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

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

Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године

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

(у случају заједничке понуде уносе се подаци за носиоца посла)

На основу позива за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавке консултантских услуга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ објављеног дана 06.01.2016. године на Порталу јавних набавки, подносимо

**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.

|  |  |
| --- | --- |
| **БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ** | JN 1000/0421/2016 |

|  |  |
| --- | --- |
| **НАЗИВ И СЕДИШТЕ** **ПОНУЂАЧА**  **МАТИЧНИ БР. ПОНУЂАЧА** |  |
| **ДЕЛАТНОСТ ПОНУЂАЧА** (шифра) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА (ПОТПИСНИК УГОВОРА)** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**  (заокружити) | * самостално * заједничка понуда * са подизвођачем |
| **ЛИДЕР - НОСИЛАЦ ПОСЛА** |  |
| **НАЗИВ, СЕДИШТЕ, МАТИЧНИ БРОЈ И ПИБ ОСТАЛИХ ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА ИЛИ ПОДИЗВОЂАЧА** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЛИЦА ЗА КОНТАКТ** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **БРОЈ ТЕЛЕФОНА** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **БРОЈ ТЕЛЕФАКСА** |  |
| **E-MAIL** |  |
| **ПИБ** |  |
| **ТЕКУЋИ РАЧУН ПОНУЂАЧА**  **И НАЗИВ БАНКЕ** |  |

**УКУПНА ЦЕНА УСЛУГЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) исказана без ПДВ.**

**УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(навести услове, рокове и начин плаћања)*

**РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(понуда мора да важи - 60 дана од дана отварања понуда)*

**Подаци о проценту укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу, као и део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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) дајемо следећу

# И З Ј А В А

У својству \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*уписати: понуђача, члана групе понуђача, подизвођача*)

И З Ј А В Љ У Ј Е М О

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

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

(*пун назив и седиште*)

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 у отвореном поступку јавне набавке број ЈН/1000/0421/2016

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

***ОБРАЗАЦ 4.***

# ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

**Напомена:** Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у складу са датим обрасцем и чланом 88. Закона.

***ОБРАЗАЦ 5.***

**ОБРАЗАЦ СТРУКУТРЕ ЦЕНЕ**

Табела 1.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **САВЕТОДАВНИ ТИМ** | | | | | | | | |
| Р  бр | Име и презиме | Време ангажовања **(човек/дан/сат)** | Јединична цена без ПДВ **дин/** EUR | Износ ПДВ **дин/** EUR | Јединична цена са ПДВ **дин/** EUR | Укупна цена без ПДВ **дин/** EUR | Износ ПДВ **дин/** EUR | Укупна цена са ПДВ **дин/** EUR |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6)=4+5 | (7)=3\*4 | (8) | (9)=7+8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Укупно саветодавни тим: | | |  |  |  |  |  |  |
| **РУКОВОДИОЦИ ПРОЈЕКТА** | | | | | | | | |
| Р  бр | Име и презиме | Време ангажовања **(човек/дан/сат)** | Јединична цена без ПДВ **дин/** EUR | Износ ПДВ **дин/** EUR | Јединична цена са ПДВ **дин/** EUR | Укупна цена без ПДВ **дин/** EUR | Износ ПДВ **дин/** EUR | Укупна цена са ПДВ **дин/** EUR |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Укупно руководиоци пројекта: | | |  |  |  |  |  |  |
| **ЧЛАНОВИ ПРОЈЕКТНОГ ТИМА** | | | | | | | | |
| Р  бр | Име и презиме | Време ангажовања (човек/дан) | Јединична цена без ПДВ **дин/** EUR | Износ ПДВ **дин/** EUR | Јединична цена са ПДВ **дин/** EUR (човек/дан/сат) | Укупна цена без ПДВ **дин/** EUR  (време х јединична цена | Износ ПДВ **дин/** EUR | Укупна цена са ПДВ **дин/** EUR  (време х јединична цена) |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Укупно чланови стручног тима: | | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I** | **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА без ПДВ динара/** EUR  **(збир колоне бр. 7)** |  |
| **II** | **УКУПАН ИЗНОС ПДВ динара/** EUR |  |
| **III** | **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА са ПДВ**  **(ред. бр.I+ред.бр.II) динара/** EUR |  |

Табела 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Посебно исказани трошкови који су укључени у укупно понуђену цену без ПДВ-а  (цена из реда бр. I) уколико исти постоје као засебни трошкови) | Остали трошкови (навести) | динара/ EUR |
|  | динара/ EUR |
|  | динара/ EUR |

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

***Напомена:***

-Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава Носилац посла.

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписује и оверава печатом понуђач.

***Напомена:***

За Саветодавни тим и Руководиоце пројекта се уноси или време ангажовања у човек-данима и јединична цена за човек-дан или време ангажовања у човек-час и јединична цена човек-час. За све остале чланове пројектног тима уноси се време ангажовања у човек-данима и јединична цена за човек-дан.

Понуђач у колони „Време ангажовања“ наводи да ли је у питању човек-дан или човек-час и уписује понуђени број истих.

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

Дата структура цене доказује да цена покрива све трошкове које ће Понуђач имати у реализацији набавке

**Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене**

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

у колону 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ за извршену услугу;

у колону 5. уписати колико износи ПДВ за једничну цену;

у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ за извршену услугу и то сабирањем износа из колана 4 и 5;

у колону 7. уписати колико износи укупна цена без ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ (наведену у колони 4.) са траженим обимом-количином (која је наведена у колони 3.);

и колону 8. уписати колико износи ПДВ за укупну цену

у колону 9. уписати колико износи укупна цена са ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ (наведену у колони 6.) са траженим обимом - количином (која је наведена у колони 3.).

**- у Табелу 2. уписују се посебно исказани трошкови који су укључени у укупно**

**понуђену цену без ПДВ (ред бр. I из табеле 1) уколико исти постоје као засебни трошкови**

* у ред бр. I – уписује се укупно понуђена цена за све позиције без ПДВ (збир
* колоне бр. 5)
* у ред бр. II – уписује се укупан износ ПДВ
* у ред бр. III – уписује се укупно понуђена цена са ПДВ (ред бр. I + ред.
* бр. II)
* на место предвиђено за место и датум уписује се место и датум попуњавања обрасца структуре цене.
* на место предвиђено за печат и потпис понуђач печатом оверава и потписује образац структуре цене.

***ОБРАЗАЦ 6.***

(Меморандум пословне банке)

**ИЗЈАВА**

**О НАМЕРАМА У ВЕЗИ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

У вези са позивом за подношење понуда Јавног предузећа „Електропривреда Србије“ у отвореном поступку јавне набавке консултантских услуга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ЈН број JN 1000/0421/2016, овим потврђујемо да ћемо на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*унети назив – понуђача*) издати неопозиву, безусловну и на први позив наплативу банкарску гаранцију за добро извршење посла, без права приговора на износ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара, што представља 10% укупно уговорене вредности без ПДВ, са трајањем најмање 30 (тридесет) дана дуже од дана одређеног за коначно извршење посла.

Корисник банкарске гаранције је Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, Београд, Улица царице Милице бр. 2. Београд.

Гаранција ће бити издата по налогу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (унети назив – понуђача) из \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_, уколико буде изабран као најповољнији у предметној јавној набавци.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСТО И ДАТУМ: | М.П. | ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОСЛОВНЕ БАНКЕ: |
|  |  |  |
|  |  |  |

## *ОБРАЗАЦ 6.1.*

**(напомена: не доставља се у понуди)**

(Меморандум пословне банке)

**БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Корисник: Јавно предузеће „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“ БЕОГРАД, Улица царице Милице бр. 2, Београд, ПИБ 103920327, МБ 20053658, Текући рачун:160-700-13 Banca Intesa ад Београд

Принципал:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назив и адреса), ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , МБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА БР. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обавештени смо да су \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (у наставку «Принципал») и Јавно предузеће „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“ БЕОГРАД, Улица царице Милице бр. 2, Београд (у даљем тексту: Корисник) закључили Уговор бр. ........... од ............ (у даљем тексту: Уговор) за ........................................... /опис посла/ и сагласно условима Уговора, гаранција за добро извршење посла треба да буде достављена од стране Принципала на износ од .............................../износ у цифрама/ који чини 10% вредности Уговора, без ПДВ.

У складу са наведеним ми, ......................../назив банке и адреса банке/ овим, неопозиво и безусловно гарантујемо да ћемо Вам, на Ваш први захтев, одричући се свих права на приговор и одбрану и упркос противљењу Принципала платити сваки износ или износе, који не прелази(е) укупан износ од ............................................... ./износ у цифрама/ (словима: .............................................) по пријему вашег првог писменог захтева за плаћање и ваше писмене изјаве у којој се наводи: да је Принципал прекршио своју (е) обавезу (е) из Уговора, и у ком погледу је извршио прекршај.

Ова Гаранција важи најкасније до 30 (тридесет) дана дуже од рока одређеног за коначно извршење посла, а најкасније до .............................. (навести датум). Сагласно томе, захтев за плаћање по овој Гаранцији морамо примити најкасније тог датума, или пре тог датума.

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

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 са местом рада арбитраже у Београду, уз примену њеног Правилника и процесног и материјалног права Републике Србије.

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

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

Место \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Потпис и печат Гаранта

Датум\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*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 7.***

# **КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА, ФУНКЦИЈА И** **ВРЕМЕ АНГАЖОВАЊА ЧЛАНА ТИМА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Име и презиме** | **Квалификација/звање** | **Област коју покрива и функција коју обавља у вези предметне набавке** | **Време ангажовања према Плану рада**  **(укупан број човек/дан или човек - час, ван терена и на терену)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

***ОБРАЗАЦ 7.1***

# РАДНА БИОГРАФИЈА ЧЛАНА ТИМА

**1. Предложена позиција**:

**2. Назив фирме**:

**3. Име особе** (пуно име и презиме):

**4. Датум рођења**: **Националност**:

**5. Образовање**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5.1 | Стечена звања/дипломе: |  |
| 5.2 | Образовне институције - период образовања: од (месец/година) до (месец/година): |  |

**6. Чланство у професионалним удружењима**:

**7. Остали тренинзи** (навести све установе као и звања стечена похађањем тренинга):

**8. Земље где је стечено радно искуство** (списак земаља где је радио):

**9. Знање језика** (оценити од 1 до 5, при чему је 5 највиша оцена а 3 средња; ако је српски језик матерњи тако и уписати у табелу; за писање српског језика уписати само оцену за ћирилично писмо):

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

**10. Професионално искуство** почевши од тренутног статуса па све до тренутка првог запослења (попуњавају сви):

|  |  |
| --- | --- |
| Период:  од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Адреса |  |
| Компанија у којој је (био) запослен |  |
| Назив радног места |  |
| Опис посла |  |

**11. Релевантно искуство у ЕС у области рачуноводства, финансија, права и организације пословања** (попуњава члан саветодавног тима):

|  |  |
| --- | --- |
| Период:  од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Адреса |  |
| Компанија ЕС у којој је (био) запослен |  |
| Назив радног места |  |
| Област рада |  |
| Опис посла |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Период:  од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Клијент у ЕС |  |
| Место извршења |  |
| Позиција у тиму: |  |
| Извршене активности: |  |

**12. Консултантско искуство** (попуњава члан саветодавног тима)

|  |  |
| --- | --- |
| Период:  од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Клијент |  |
| Место извршења |  |
| Позиција у тиму: |  |
| Извршене активности: |  |

**13. Консултантско искуство у ЕС** (попуњава члан саветодавног тима)

|  |  |
| --- | --- |
| Период:  од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Клијент у ЕС |  |
| Место извршења |  |
| Позиција у тиму: |  |
| Извршене активности: |  |

**14. Пројекти из области саветовања** (попуњава члан саветодавног тима)

14.1. Пројекти пореског саветовања

|  |  |
| --- | --- |
| Назив пројекта: |  |
| Клијент: |  |
| Главне карактеристике пројекта: |  |
| Позиција у тиму: |  |
| Извршене активности: |  |

14.2. Пројекти рачуноводственог саветовања

|  |  |
| --- | --- |
| Назив пројекта: |  |
| Клијент: |  |
| Главне карактеристике пројекта: |  |
| Позиција у тиму: |  |
| Извршене активности: |  |

14.3. Пројекти финанансијског саветовања

|  |  |
| --- | --- |
| Назив пројекта: |  |
| Клијент: |  |
| Главне карактеристике пројекта: |  |
| Позиција у тиму: |  |
| Извршене активности: |  |

14.4. Пројекти саветовања у вези корпоративне правне форме и других правних аспеката везаних за корпоративно управљање у Србији

|  |  |
| --- | --- |
| Назив пројекта: |  |
| Клијент у Србији: |  |
| Главне карактеристике пројекта: |  |
| Позиција у тиму: |  |
| Извршене активности: |  |
| Место извршења: |  |

**15. Релевантно искуство у области рачуноводства, пореза, ликвидатуре / уговора, контролинга, економско-финансијских анализа (нпр. валуација фирме / имовине / инвестиције)** **и реорганизације финансијске области** (попуњава члан пројектног тима):

|  |  |
| --- | --- |
| Период:  од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Адреса |  |
| Компанија у којој је (био) запослен |  |
| Назив радног места |  |
| Област рада |  |
| Опис посла |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Период:  од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Клијент |  |
| Место извршења |  |
| Позиција у тиму: |  |
| Извршене активности: |  |

**16. Релевантно искуство у ЕС у области рачуноводства, пореза, ликвидатуре / уговора, контролинга, економско-финансијских анализа (нпр. валуација фирме / имовине / инвестиције)** **и реорганизације финансијске области** (попуњава Руководилац пројекта и члан пројектног тима):

|  |  |
| --- | --- |
| Период:  од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Адреса |  |
| Компанија у ЕС у којој је (био) запослен |  |
| Назив радног места |  |
| Област рада |  |
| Опис посла |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Период:  од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Клијент у ЕС |  |
| Место извршења |  |
| Позиција у тиму: |  |
| Извршене активности: |  |

**17. Релевантно искуство у ЕС у РР у области рачуноводства, пореза, ликвидатуре / уговора, контролинга, економско-финансијских анализа (нпр. валуација фирме / имовине / инвестиције)** **и реорганизације финансијске области** (попуњава Руководилац пројекта):

|  |  |
| --- | --- |
| Период:  од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Адреса |  |
| Компанија у ЕС у којој је (био) запослен |  |
| Назив радног места |  |
| Област рада |  |
| Опис посла |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Период:  од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Клијент у ЕС |  |
| Место извршења |  |
| Позиција у тиму: |  |
| Извршене активности: |  |

**18. Консултантско искуство** (попуњава Руководилац пројекта и члан пројектног тима)

|  |  |
| --- | --- |
| Период:  од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Клијент |  |
| Место извршења |  |
| Позиција у тиму: |  |
| Извршене активности: |  |

**19. Консултантско искуство у РР** (попуњава члан пројектног тима)

|  |  |
| --- | --- |
| Период:  од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Клијент у ЕС |  |
| Место извршења |  |
| Позиција у тиму: |  |
| Извршене активности: |  |

**20. Консултантско искуство у ЕС** (попуњава члан пројектног тима)

|  |  |
| --- | --- |
| Период:  од (месец/година) до (месец/година) |  |
| Клијент у ЕС |  |
| Место извршења |  |
| Позиција у тиму: |  |
| Извршене активности: |  |

**21. Досадашње учешће/руковођење у СПУК** - сличан пројекат успостављања функције интерних контрола и/или контролинга, са фокусом на репрограмирање процеса, као и стандардизацију и оптимизацију активности (попуњава Руководилац пројекта и члан пројектног тима):

|  |  |
| --- | --- |
| Назив пројекта: |  |
| Тип пројекта: (навести СПУК) |  |
| Година: |  |
| Место извршења: |  |
| Клијент у ЕС: |  |
| Главне карактеристике пројекта: |  |
| Вредност пројекта |  |
| Позиција у тиму: |  |
| Извршене активности: |  |

**22. Досадашње учешће/руковођење у СПРФ** - сличан пројекат реорганизације финансијске области са фокусом на унапређењу ефикасности путем специфичних иницијатива за унапређење рада повећањем ефикасности кроз унапређење система управљања радом и његовом имплементацијом и/или путем поновног пројектовања организације и процеса у циљу трансформације према моделу најбоље праксе (попуњава Руководилац пројекта и члан пројектног тима):

|  |  |
| --- | --- |
| Назив пројекта: |  |
| Тип пројекта: (навести СПРФ) |  |
| Година: |  |
| Место извршења: |  |
| Клијент у ЕС: |  |
| Главне карактеристике пројекта: |  |
| Вредност пројекта |  |
| Позиција у тиму: |  |
| Извршене активности: |  |

**23. План ангажовања** (листа задатака за које ће бити задужен):

Датум: дан/месец/година

[*потпис*]

Име и презиме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Напомена:** дати CV мора бити праћен Изјавом датог лица и понуђача да је CV истинит.

***ОБРАЗАЦ 8.***

# ИЗЈАВА О БРОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ/АНГАЖОВАНИХ КОНСУЛТАНАТА

У вези са Позивом за подношење понуда за јавну набавку консултантских услуга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, објављеном на Порталу јавних набавки 06.01.2016. године, под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу изјављујемо да имамо \_\_\_\_\_\_\_\_\_ запослених/ангажованих професионалних консултаната високе стручне спреме и са радним искуством од најмање три године из области консалтинга.

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

***ОБРАЗАЦ 9.***

# **РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. бр**. | **Назив, седиште, делатност, број запослених и приходи у поседње три обрачунске године ранијег купца/ наручиоца услуге** | **Држава у којој је услуга извршена** | **Назив и кратак опис извршених услуга** | **Вредност извршених услуга, датум уговарања,**  **период извршења услуга** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

# МОДЕЛ УГОВОРА

*У складу са датим Моделом уговора и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци. Понуђач je у обавези да дати Модел уговора достави у понуди потписан и оверен.*

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ:**

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

и

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_, улица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бр.\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, текући рачун: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (као лидер у име и за рачун групе понуђача*, [напомена: биће наведено у тексту Уговора у случају заједничке понуде]* (у даљем тексту: Пружалац услуге)

(у даљем тексту заједно: Уговорне стране)

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

**У Г О В О Р**

**О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ ИТ ПОДРШКЕ ФИНАНСИЈСКОЈ ОПЕРАТИВИ И ПРЕГЛЕДА И БЕЗБЕДНОСТИ ИТ ИНФРАСТРУКТУРЕ**

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

имајући у виду:

* да је Корисник (у даљем тексту: Корисник услуге) спровео, отворени поступак јавне набавке услуге ИТ подршке финансијској оперативи и прегледа и безбедности ИТ инфраструктуре (у даљем тексту: Услуге) сагласно члану 32. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015*)* (у даљем тексту: Закон), број JN 1000/0421/2016;
* да је Позив за подношење понуда у вези предметне јавне набавке објављен у на Порталу јавних набавки \_\_\_\_\_\_\_\_\_. године, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и интернет страници Корисника улуге;
* да Понуда Понуђача (у даљем тексту: Пружалац услуге у отвореном поступку, која је заведена код Корисника услуге под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_. године у потпуности одговара захтеву Корисника услуге из Позива и Конкурсне документације;
* да је Корисник услуге, на основу Понуде Пружаоца услуге и Одлуке о додели уговора број \_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_, изабрао Пружаоца услуге за реализацију Услуга.

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 1.**

Пружалац услуге се обавезује да за потребе Корисника услуге пружи Услуге у свему у складу са Конкурсном документацијом датом у Прилогу 1, према Опису и врсти услуга и спецификацији активности које су детаљно наведене у Прилогу 2., Термин плану извршења услуге датим у Прилогу 3, као и Понуди Пружаоца услуге датој у Прилогу 6, који чине саставни део овог Уговора, а Корисник услуге се обавезује да плати уговорену вредност за извршене уговорене услуге Пружаоцу услуге.

**ЦЕНА**

**Члан 2.**

Укупна цена уговорених Услуга из члана 1. овог Уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_ RSD.

На цену из става 1. овог члана обрачунава се припадајући износ пореза у складу са релевантном законском регулативом.

У цену су урачунати сви трошкови везани за реализацију уговорених Услуга.

Цена је фиксна тј. не може се мењати за све време пружања предметне Услуге, осим у случају измене Уговора у складу са чланом 25. Уговора.

**Члан 3.**

Овај Уговор и његови прилози 1. до 9. су сачињени на српском језику.

На овај уговор примењују се закони Републике Србије. У случају спора меродавно право је право Републике Србије.

**ИЗВЕШТАЈИ И КОРЕСПОНДЕНЦИЈА**

**Члан 4.**

Адресе Уговорних страна су следеће:

Корисник услуге: **Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд**

Адреса: Улица царице Милице 2

11000 Београд

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

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

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

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

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

*[напомена: у случају заједничке понуде биће наведени лидер и чланови]*

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

*[напомена: у случају понуде са подизвођачем биће наведен подизвођач]*

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

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

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

Секретар Пројекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ е маил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Уговорне стране обавезују се да сву кореспонденцију врше преко Секретара пројекта, у супротном сматраће се да је кореспонденција неважећа.

Именовани је дужан да врши следеће послове:

* праћење степена и динамике реализације Уговора;
* праћење датума истека Уговора;

праћење усаглашености уговорених и реализованих позиција и евентуалних одступања

**Члан 5.**

Пружалац услуге се обавезује да достави Кориснику услуге:

* периодичне извештаје и припадајуће рачуне

Пружалац услуге је у обавези да приликом пружања услуга обезбеди динамику извршења уговорених услуга тако да 100**%** од укупне цене - услуга, обухвати по периодичним извештајима, прихваћеним од стране Корисника услуге.

По реализацији 100% обима уговорених Услуга, Пружалац услуге се обавезује да Кориснику услуге достави коначни извештај који мора бити оверен од стране овлашћених представника Корисника услуге и Пружаоца услуге.

**Члан 6.**

Пружалац услуге је у обавези да периодично издаје извештаје о извршеним услугама и то у року од 2 (словима: два) дана од истека периода за који се саставља периодични извештај.

Периодични извештај се саставља за период који почиње да тече од почетка пружања услуга, сходно члану 10. овог Уговора, и истиче даном који по свом броју одговара дану у наредном месецу. Ако нема тог дана у наредном месецу, период за који се издаје периодични извештај се завршава последњег дана у том месецу.

Периодични извештај из става 1. овог члана обавезно садржи: преглед активности извршених у датом периоду, оквирни преглед преосталих активности до краја извршења Уговора, детаљан преглед ангажовања особља кроз човек – дан и човек-час, као и цену човек – дан и цену човек - час.

Корисник услуге има право да у року од 3 (словима: три) дана од дана пријема периодичног извештаја достави примедбе у писаном облику на исти Пружаоцу услуге или достављени извештај прихвати и одобри у писаном облику, без примедби.

У случају када Корисник услуге достави примедбе Пружаоцу услуге у вези са примљеним периодичним извештајем, истовремено ће Пружаоцу услуге одредити рок у ком ће Пружалац услуге бити дужан да поступи по датим примедбама.

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

**Члан 7.**

Пружалац услуге је у обавези да достави Кориснику услуге рачуне по прихваћеном периодичном извештају из члана 6. овог Уговора у року од 3 (словима: три) дана од дана пријема одобрења Корисника услуге у писаном облику.

**НАЧИН ПЛАЋАЊА**

**Члан 8.**

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге плати извршене Услуге динарски у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна за сваки прихваћени и оверени периодични извештај.

**Члан 9.**

Наручилац се обавезује да Пружаоцу услуге врши исплату уговорене цене уговорених Услуга у складу са извршеним активностима из Прилога 2. и 3. овог Уговора, у року утврђеном у члану 8. овог Уговора.

Све исплате по основу овог Уговора биће извршене на текући рачун Пружаоца услуге број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[напомена: коначан текст у Уговору зависи од начина на који је уређено плаћање Споразумом о заједничком извршењу услуге]*

**Члан 10.**

Пружалац услуге ће започети са реализацијом активности у вези са пружањем уговорених Услуга по позиву Корисника услуге најраније 3 (словима: три) дана, а најкасније 21 (словима: двадесет један) дан од дана правног ступања на снагу овог Уговора, у супротном, овај Уговор ће се сматрати раскинутим кривицом Пружаоца услуге.

**Члан 11.**

Уговорене Услуге које су предмет овог Уговора ће се извршавати у периоду од највише 18 (словима: осамнаест) месеци од дана почетка реализације активности у вези са пружањем уговорених Услуга у складу са чланом 10. овог Уговора, односно док не буду потрошени уговорени човек-дани, односно човек-часови из понуде Пружаоца услуге.

Пружање услуга се врши периодично, за свe време трајања Уговора. Корисник услуге ће захтевати пружање услуга у складу са својим стварним и тренутним потребама, а према Термин плану извршења Услуге из Прилога 3.

**ИЗВРШИОЦИ**

**Члан 12.**

Пружалац услуге је дужан да одреди извршиоце које ће пружати уговорене Услуге. Списак извршилаца у којем су наведене квалификације извршилаца и прецизно дефинисане активности које обављају у извршавању уговорених Услуга, на који сагласност даје Корисник услуге садржан је у Прилогу 4. овог Уговора.

Уколико се током извршења уговорених Услуга, појави потреба за заменом једног или више извршилаца, Пружалац услуге је дужан да истог/е замени другим извршиоцима са најмање истим стручним квалитетима и квалификацијама, уз претходно писано одобрење Корисника услуге.

Било какве измене списка извршилаца из става 1. овог члана, као и било које друге промене у вези са извршиоцима уговорених Услуга, претходно морају бити одобрене од стране Корисника услуге у писаној форми.

Корисник услуге задржава право да затражи од Пружаоца услуге 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, а што је Пружалац услуге дужан да учини у примереном року, у супротном овај уговор ће се сматрати раскинутим кривицом Пружаоца услуге.

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

Писано одобрење Корисника услуге, за замену извршиоца, из става 2. овог члана је саставни део Прилога 4. овог уговора.

**СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 13.**

Пружалац услуге је дужан да у тренутку закључења Уговора, а најкасније у року од 8 (словима: осам) дана од дана закључења Уговора, 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), преда Наручиоцу неопозиву, безусловну (без приговора) и на први позив наплативу банкарску гаранцију за добро извршење посла (Услуга) у износу од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ динара, а што представља 10% уговорене вредности из члана 2. став 1. овог уговора, са роком важења 30 (словима: тридесет) дана дужим од дана истека уговореног рока за коначно извршење посла.

Корисник услуге може поднети гаранцију на наплату, у било ком од случајева неизвршења и/или неблаговременог извршења и/или делимичног извршења и/или неквалитетног извршења било које од уговорених обавеза Пружаоца услуге.

Ако се за време трајања Уговора промене рокови за извршење уговорених консултанских услуга у складу са чланом 19. овог Уговора, важност банкарске гаранције мора се продужити.

**Члан 14.**

Пружалац услуге и извршиоци који су ангажовани на извршавању Услуга које су предмет овог Уговора, дужни су да чувају поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, техничким подацима и обавештењима, до којих дођу у вези са реализацијом уговорених консултантских услуга из Прилога 2. овог Уговора и да их користе искључиво за пружање тих услуга, а у складу са Уговором о чувању пословне тајне и поверљивих информација који као Прилог 7. чини саставни део овог Уговора.

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

**ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ**

**Члан 15.**

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

Пружалац услуге је дужан да употреби сво стручно, техничко и технолошко знање и искуство које поседује, као и разуман труд и марљивост у испуњавању својих задатака по овом Уговору.

Пружалац услуге је дужан да пружи уговорене Услуге у складу са најбољом стручном праксом и важећим научним и опште прихваћеним стандардима за ову врсту послова, уз поштовање законских прописа (закона, стандарда и техничких норматива) који се односе на ову врсту услуга у Републици Србији.

**Члан 16**

Пружалац услуге се обавезује да ће након извршења целокупне Услуге, предати Кориснику услуге одговарајући коначни извештај у изворном електронском и „PDF“ облику са Резимеом у папирном облику, на српском језику у седам (7) примерка и у електронском облику (на CD-у) у 7 (словима: седам) примерака на српском језику.

Коначни извештај из става 1 овог члана верификује својим потписом лице овлашћено за праћење реализације овог Уговора на страни Корисника услуге.

Коначни извештај трeбa дa будe структуирaн у три фaзe:

1. Oцeнa пoстojeћeг стaњa – (AS-IS assessment)
2. Изрaдa глaвнoг прojeктa – (Business blue-print)
3. Имплeмeнтaциja

**Члан 17.**

Корисник услуге је дужан да Пружаоцу услуге током целокупног периода реализације предмета овог Уговора, учини доступним све релевантне податке, документацију и информације којима располаже, а које су у вези са извршењем овог уговора.

**Члан 18.**

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

**ИНТЕЛЕКТУАЛНА СВОЈИНА**

**Члан 19.**

Корисник услуге има право трајног и неограниченог коришћења свих докумената која Пружалац услуге сачињава у вршењу услуга које су предмет овог Уговора, без икакве посебне накнаде.

Корисник услуге може право из претходног става овог члана да оствари у зависним привредним друштвима чији је оснивач, привредним друштвима у којима је члан без посебне сагласности Пружаоца услуге.

Пружaлaц услугe искључивo прeнoси нa Корисника услуге, бeз прoстoрнoг, прeдмeтнoг и врeмeнскoг oгрaничeњa, свa имoвинскa aутoрскa и срoднa прaвa, oднoснo прaвa интeлeктуaлнe свojинe (кoришћeњe пaтeнтa, жигa, кoриснoг мoдeлa, тoпoгрaфиje интeгрисaних кoлa и др.) нa свим документима које предаје Кориснику услуге у складу са овим Уговором.

Пружaлaц услугe, кojи кoристи интeлeктуaлну свojину трeћих лицa (бeз oбзирa o кaквoj врсти интeлeктуaлнe свojинe je рeч), гaрaнтуje Кориснику услуге дa je нoсилaц прaвa или дa имa зaкoнитo прaвo нa кoришћeњe и/или упoтрeбу тaквe интeлeктуaлнe свojинe.

**ВИША СИЛА**

**Члан 20.**

У случају више силе – непредвиђених догађаја ван контроле Уговорних страна Корисника услуге и Пружаоца услуге, који спречавају било коју Уговорну страну да изврши своје обавезе по овом Уговору – извршавање уговорених обавеза ће се прекинути у оној мери у којој је Уговорна страна погођена таквим догађајем и за време за које траје немогућност извршења уговорних обавеза услед наступања непредвиђених догађаја, под условом да је друга Уговорна страна обавештена, у року од 3 (словима: три) радна дана о наступању више силе.

У случају наступања више силе, уговорне стране могу уговорити продужење периода извршења уговорених Услуга за оно време за које је настало кашњење у извршавању уговорних обавеза, проузроковано вишом силом.

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

Свака Уговорна страна сноси своје трошкове, који настану у периоду трајања више силе, односно за период мировања уговора услед дејства више силе, за који се продужава рок важења Уговора.

Уколико виша сила траје дуже од 90 (словима: деведесет)дана, било која Уговорна страна може да раскине овај уговор у року од 30 (словима: тридесет) дана, уз доставу писаног обавештења другој Уговорној страни о намери да раскине Уговор.

**Члан 21.**

Пружалац услуге је обавезан да уговорене Услуге пружа на локацији Корисника услуге.

Пројектни тим Пружаоца услуге који ради на локацији Корисника услуге ће обављати послове према задацима које ће добијати од предложеног Руководиоца пројекта, који ће своје задатке добијати од пословодства Корисник услуге према тренутним потребама Корисника услуге и Термин плану извршења услуге из Приога 3 овог Уговора.

Руководилац пројекта или други члан тима привремено одређен на његовом / њеном месту, мора да буде доступан (лично или путем телефона / е mail-a) све време током трајања Уговора (свакодневно по 24 часа) за ad-hoc подршку у бављењу питањима која се могу јавити ван контроле Корисника услуге.

**Члан 22.**

У периоду од 2 (словима: две) године након престанка важења овог Уговора Пружалац услуге и извршиоци ангажовани на извршењу овог уговора не могу бити ангажовани (директно или индиректно) у активностима за стицање власничких или управљачких права на имовини Корисника услуге или његових зависних привредних друштава нити могу бити ангажовани као саветници (директно или индиректно) потенцијалном стицаоцу ових права.

**РАСКИД УГОВОРА**

**Члан 23.**

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

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

Уколико било која Уговорних страна откаже овај Уговор без оправданог, односно објективног и доказаног разлога, друга Уговорна страна има право да на име неоправданог отказа наплати уговорну казну из члана 24 овог Уговора, у висини од 10% од вредности неизвршених услуга које су предмет Уговора, у свему у складу са ЗОО, одговорност за штету због неиспуњења, делимичног испуњења или задоцњења у испуњењу обавеза преузетих овим Уговором.“

**УГОВОРНА КАЗНА**

**Члан 24.**

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

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

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

**НАКНАДА ШТЕТЕ**

**Члан 25.**

Пружалац услуге је у складу са Законом о облигационим односима Републике Србије одговоран за штету коју је претрпео Корисник услуге неиспуњењем, делимичним испуњењем или задоцњењем у испуњењу обавеза преузетих овимУговором.

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

**ПРЕНОС ПРАВА И ОБАВЕЗА**

**Члан 26.**

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

**СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ**

**Члан 27.**

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

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

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 28.**

Сви неспоразуми који настану у вези са овим уговором и поводом њега Уговорне стране ће решити споразумно, а уколико у томе не успеју Уговорне стране су сагласне да сваки спор настао из овог уговора буде коначно решен од стране стварно надлежног суда у Београду (Сталне арбитраже при Привредној комори Србије са местом арбитраже у Београду, уз примену њеног Правилника *[напомена: коначан текст у Уговору зависи од тога да ли је изабран домаћи или страни Пружалац услуге]*

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

**Члан 29.**

Уговорне стране су сагласне да се евентуалне измене и допуне овог уговора изврше у писаној форми - закључивањем анекса уз овај Уговор.

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

У случају из претходног става овог члана , Корисник услуге ће донети Одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л Закона и у року од 3 (словима: три) дана од дана доношења исту објавити на Порталу јавних набавки, као и доставити извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

**Члан 30.**

На односе Уговорних страна који нису уређени овим Уговором примењују се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима Републике Србије и других позитивно правних прописа Републике Србије применљивих, с обзиром на предмет Уговора.

**Члан 31.**

Овај Уговор се сматра закљученим, под одложним условом, када га потпишу законски заступници Уговорних страна, а ступа на правну снагу када Пружалац услуге испуни одложни услов и у уговореном року достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у складу са чланом 13. овог Уговора..

**Члан 32.**

Саставни део овог уговора су:

Прилог број 1 Конкурсна документација (шифра документа са Портала УЈН или линк ка документу);

Прилог број 2 Опис и врста услуге;

Прилог број 3 Термин план извршења услуге;

Прилог број 4 Списак извршилаца;

Прилог број 5 Структура цене;

Прилог број 6 Понуда број од

Прилог број 7 Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација

Прилог број 8 Банкарска гаранција за добро извршење посла

и

Прилог број 9 (Споразум о заједничком извршењу услуге, број од *[напомена:* *биће наведено у тексту Уговора у случају заједничке понуде]*).

Прилог број 10 Правила о безбедности и здрављу на раду.

**Члан 33.**

Овај уговор је сачињен у 6 (словима: шест) примерака на српском језику, од којих сваки представља оригинал уговора. Свака Уговорна страна задржава по 3 (словима: три) примерка Уговора.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **НАРУЧИЛАЦ** |  | **ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ** |
| **Јавно предузеће „Електрoпривреда Србије“ Београд** |  | **Назив** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | М.П. М.П | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Милорад Грчић  В.Д. Директора |  | име и презиме  функција |

**ПРИЛОГ БРОЈ 1 УГОВОРА**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ПРИЛОГ БРОЈ 2 УГОВОРА**

**ОПИС И ВРСТА УСЛУГЕ**

Програмски задатак у складу са тачком 5.2. из Конкурсне документације.

**ПРИЛОГ БРОЈ 3 УГОВОРА**

**ТЕРМИН ПЛАН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

**ПРИЛОГ БРОЈ 4 УГОВОРА**

**СПИСАК ИЗВРШИЛАЦА ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ СА ИЗЈАВАМА ИЗВРШИЛАЦА О РАСПОЛОЖИВОСТИ**

**4 – А Реализација пројекта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Име и презиме** | **Квалификација/звање** | **Област коју покрива и функција коју обавља у вези предметне набавке** | **Време ангажовања према Плану рада**  **човек - дан** |
|  |  |  |  |  |

**4 – Б Изјава члана тима о стављању на располагање за пружање консултантских услуга**

**„\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_“**

Ја, доле потписани/а, овим потврђујем да сам као члан тима Пружаоца услуге прихватио учешће у пружању услуга из Прилога 1. овог уговора о пружању консултантских услуга у времену и обиму како је то понудом предложено.

Овим потврђујем да нисам ангажован/а на другом пројекту/послу на начин који би ме ометао у пружању предметних услуга, те да сам упознат/а са одредбама о поверљивости података из члана 14. Уговора о пружању консултантских услуга.

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презиме:** |  |
| **Позиција у тиму:** |  |
| **Потпис:** |  |

Датум: \_\_\_\_\_\_\_ .године

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презиме:** |  |
| **Позиција у тиму:** |  |
| **Потпис:** |  |

Датум: \_\_\_\_\_\_\_ .године

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презиме:** |  |
| **Позиција у тиму:** |  |
| **Потпис:** |  |

Датум: \_\_\_\_\_\_\_ .године

**4 – В Одобрење Наручиоца за замену извршилаца**

Наручилац – Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд и Пружалац услуге – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ су дана \_\_\_\_\_\_\_. године закључили Уговор о пружању консултантских услуга „\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_“ број \_\_\_\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Основни уговор), а након спроведеног отвореног поступка јавне набавке број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

У складу са чланом 12. Основног уговора, Пружалац услуге се писаним путем обратио Наручиоцу дана \_\_\_\_\_\_\_\_. године образложеним захтевом за измену извршилаца консултантских услуга.

У прилогу захтева Пружалац услуга је доставио радне биографије и потврде о референтном искуству новопредложених извршилаца, као и измењене прилоге 4А, 4Б, 5. и 7. Уговора.

Овлашћени представник Наручиоца за праћење реализације консултантских услуга је размотрио достављене обрасце и прилоге, на основу чега даје своју сагласност и одобрава предложене измене извршилаца. У вези са овим одобрењем и достављеним измењеним прилозима Основног уговора неће се закључивати посебан анекс у складу са чланом 12. став 6. Основног уговора.

За Наручиоца овлашћени представник

Руководилац тима

**ПРИЛОГ БРОЈ 5 УГОВОРА**

**СТРУКТУРА ЦЕНЕ**

**ПРИЛОГ БРОЈ 6 УГОВОРА**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

**ПРИЛОГ БРОЈ 7 УГОВОРА**

**Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација**

**ПРИЛОГ БРОЈ 8 УГОВОРА**

**БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

**ПРИЛОГ БРОЈ 9 УГОВОРА**

**СПОРАЗУМ О ЗАЈЕДНИЧКОМ ИЗВРШЕЊУ УСЛУГЕ**

**ПРИЛОГ БРОЈ 10 УГОВОРА**

**Правила о безбедности и здравње на раду**

# МОДЕЛ УГОВОРА о чувању пословне тајне и поверљивих информација

Закључен у Београду дана \_\_\_\_\_\_. године, између

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

и

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заједнички назив Стране.

**Члан 1.**

Стране су сагласнеда у вези са пружањем услуга за јавну набавку консултантских услуга –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – Јавна набавка број \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Услуге), омогуће приступ и размену података који чине пословну тајну, као и података о личности, те да штите њихову поверљивост на начин и под условима утврђеним овим уговором, законом и интерним актима страна.

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

**Члан 2.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Члан 3.**

Пословна тајна и поверљиве информације се односе на: стручна знања, иновације, истраживања, технике, процеси, програмe, графиконe, изворнe документe, софтверe, производнe плановe, пословнe плановe, пројектe, пословне прилике, све информације писмено означене као „пословна тајна“ или „поверљиво“, информације која, под било којим околностима, могу да се тумаче као пословна тајна или поверљиве информације, услове и околности свих преговора и сваког уговора између Наручиоца и Пружаоца услуге, као и све податке о запосленима и трећим лицима који су ангажовани по било ком основу код Наручиоца.

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 заштити података о личности у Републици Србији.

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 своји пословну тајну и/или поверљиве информације истог значаја, али ни у ком случају мање него што је разумно.

**Члан 4.**

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

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

Обавеза из претходног става не постоји у случајевима:

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

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

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

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

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

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
* е-маил адресу за размену електронских докумената, кад се подаци достављају коришћењем интернет-а

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

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

Сва обавештења, захтеви и друга преписка у току трајања овог Уговора, као и преписка у случају судског спора између Страна, врши се у писаној форми, и то: препорученом поштом са повратницом или директном доставом на адресу 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 кад и уколико се покаже да тајност података није нарушена, као и да нису нарушене одредбе овог Уговора.

**Члан 8.**

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

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

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

За Наручиоца:

Пословна тајна

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд

Улица царице Милице бр. 2, Београд

или:

Поверљиво

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд

Улица царице Милице бр. 2, Београд

За Пружаоца услуге:

Пословна тајна

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

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

или:

Поверљиво

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

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

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

**Члан 9.**

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

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

**Члан 10.**

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

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

**Члан 11.**

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

**Члан 12.**

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

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

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

**Члан 13.**

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

**Члан 14.**

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

**Члан 15.**

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

**Члан 16.**

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

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

**Члан 17.**

Овај Уговор је потписан у 6 (словима: шест) истоветних примерака на српском језику од којих, по 3 (словима: три) примерка задржава свака Страна.

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

|  |
| --- |
| **ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ** |
| **Назив** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| име и презиме  функција |

|  |
| --- |
| **НАРУЧИЛАЦ** |
| **Јавно предузеће „Електрoпривреда Србије“ Београд** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Милорад Грчић  в.д. директора |