

**НАРУЧИЛАЦ**

**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ**

**„ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“**

**БЕОГРАД**

**УЛИЦА ЦАРИЦЕ МИЛИЦЕ БРОЈ 2**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА**

**СА ПРАТЕЋИМ ДОБРИМА**

**„Имплементација решења за уређивање и размену документације**

**са подизвођачима при капиталним пројектима“**

**- У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ -**

**ЈАВНА НАБАВКА 59/14/ДИКТ**

(заведено у ЈП ЕПС број 2249/16-14 од 23.12.2014.)

Београд, децембар 2014. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 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. 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 59/14/ДИКТ, број 2249/2-14 од 09.10.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 2249/3-14 од 09.10.2014. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

у отвореном поступку за јавну набавку услуга са пратећим добрима

„Имплементација решења за уређивање и размену документације са подизвођачима при капиталним пројектима“

ЈН број 59/14/ДИКТ

Конкурсна документација садржи:

[1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАЦИ 4](#_Toc407014450)

[2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 4](#_Toc407014451)

[3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ 4](#_Toc407014452)

[3.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 4](#_Toc407014453)

[3.2. НАЧИН САСТАВЉАЊА ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊА ОБРАСЦА ПОНУДЕ 5](#_Toc407014454)

[3.3. ПОДНОШЕЊЕ, ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ 5](#_Toc407014455)

[3.4. ПАРТИЈЕ 6](#_Toc407014456)

[3.5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА 6](#_Toc407014457)

[3.6. РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И ОТВАРАЊЕ ПОНУДА 6](#_Toc407014458)

[3.7. ПОДИЗВОЂАЧИ 7](#_Toc407014459)

[3.8. ГРУПА ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА) 7](#_Toc407014460)

[3.9. ЦЕНА 8](#_Toc407014461)

[3.10. НАЧИН И УСЛОВИ ФАКТУРИСАЊА И ПЛАЋАЊА 8](#_Toc407014462)

[3.11. РОК ИЗВРШЕЊА ПОСЛА 9](#_Toc407014463)

[3.12. АНГАЖОВАЊЕ КАДРОВА И ПЛАН РАДА 10](#_Toc407014464)

[3.13. ТЕРМИН ПЛАН ИЗВРШЕЊА ПОСЛА 10](#_Toc407014465)

[3.14. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА 10](#_Toc407014466)

[3.15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА 13](#_Toc407014467)

[3.16. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ 14](#_Toc407014468)

[3.17. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ 14](#_Toc407014469)

[3.18. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА 15](#_Toc407014470)

[3.19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ И ДРУГИХ ПРОПИСА 15](#_Toc407014471)

[3.20. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 15](#_Toc407014472)

[3.21. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ 15](#_Toc407014473)

[3.22. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА 15](#_Toc407014474)

[3.23. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА 16](#_Toc407014475)

[3.24. ТРОШКОВИ ПОНУДЕ 16](#_Toc407014476)

[3.25. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ 17](#_Toc407014477)

[3.26. МОДЕЛ УГОВОРА 17](#_Toc407014478)

[3.27. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОБУСТАВУ ПОСТУПКА 17](#_Toc407014479)

[3.28. ПОДАЦИ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ 17](#_Toc407014480)

[3.29. ПОДАЦИ О НАДЛЕЖНИМ ОРГАНИМА ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА 18](#_Toc407014481)

[3.30. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА 18](#_Toc407014482)

[4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА 19](#_Toc407014483)

[4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 19](#_Toc407014486)

[4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 19](#_Toc407014487)

[4.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА 20](#_Toc407014488)

[4.4. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ПОДИЗВОЂАЧ, ОДНОСНО ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА 23](#_Toc407014489)

[4.5. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА 24](#_Toc407014490)

[4.6. НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА 24](#_Toc407014491)

[5. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 26](#_Toc407014492)

[5.1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 26](#_Toc407014494)

[5.2. ПРОФИЛ КОМПАНИЈЕ 26](#_Toc407014495)

[5.3. ПРАВНА И ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА 26](#_Toc407014496)

[5.4. ВРЕДНОСНИ ЛАНАЦ 27](#_Toc407014497)

[5.5. OРГAНИЗAЦИOНE ПРOMEНE 28](#_Toc407014498)

[5.6. ПРАВНИ ЗАХТЕВИ 29](#_Toc407014499)

[5.7. МИСИЈА И ЦИЉЕВИ ПРОЈЕКТА 29](#_Toc407014500)

[5.8. ОРГАНИЗАЦИОНО ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ 30](#_Toc407014501)

[5.9. МАТИЧНИ ПОДАЦИ 30](#_Toc407014502)

[5.10. ЗАХТЕВИ ЗА ПРЕНОС ПОДАТАКА 30](#_Toc407014503)

[5.11. ПОДРШКА И ОДРЖАВАЊЕ 30](#_Toc407014504)

[5.12. КОНТРОЛНЕ ТАЧКЕ (ФАЗЕ) 31](#_Toc407014505)

[5.13. ПРИЈЕМ СИСТЕМА 31](#_Toc407014506)

[5.14. ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА 31](#_Toc407014507)

[5.15. КОРИСНИЧКА И ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА 31](#_Toc407014508)

[5.16. ПРОЈЕКТНИ ТИМ ПОНУЂАЧА 32](#_Toc407014509)

[5.17. ТРАЈАЊЕ ПРОЈЕКТА 32](#_Toc407014510)

[5.18. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА И ОБУХВАТ ПРОЈЕКТА 32](#_Toc407014511)

[5.19. МЕСТО ИСПОРУКЕ 37](#_Toc407014512)

[5.20. КВАЛИТЕТ И ГАРАНТНИ РОК 37](#_Toc407014513)

[6. ОБРАСЦИ 39](#_Toc407014514)

[ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ 39](#_Toc407014515)

[ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ 40](#_Toc407014516)

[ИЗЈАВА 43](#_Toc407014517)

[ТЕРМИН ПЛАН ИЗВРШЕЊА ПОСЛА 44](#_Toc407014518)

[СТРУКТУРА ЦЕНЕ 45](#_Toc407014519)

[ЛИСТА ЗАПОСЛЕНИХ/АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА КОЈА ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНА ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА 46](#_Toc407014520)

[РАДНА БИОГРАФИЈА ЧЛАНА ТИМА - CV 47](#_Toc407014521)

[ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ 49](#_Toc407014522)

[РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА 50](#_Toc407014523)

[ПОТВРДА РЕФЕРЕНЦЕ 51](#_Toc407014524)

[MОДЕЛ УГОВОРА 52](#_Toc407014525)

[МОДЕЛ УГОВОРА О ЧУВАЊУ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ И ПОВЕРЉИВИХ ИНФОРМАЦИЈА 61](#_Toc407014526)

[МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ 66](#_Toc407014527)

[МОДЕЛ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА 68](#_Toc407014528)

[МОДЕЛ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ 69](#_Toc407014529)

Укупан број страна документације: 70

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница Наручиоца: ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“ Београд, Царице Милице бр. 2. [www.eps.rs](http://www.eps.rs/)
2. Врста поступка: Отворени поступак у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама (“Сл. гласник РС” бр. 124/12)
3. Предмет поступка јавне набавке: услуге са пратећим добрима „Имплементација решења за уређивање и размену документације са подизвођачима при капиталним пројектима“
4. Резервисана набавка: не
5. Електронска лицитација: не
6. Намена поступка: поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци
7. Контакт: Нина Николајевић, адреса електронске поште [nina.nikolajevic@eps.rs](mailto:nina.nikolajevic@eps.rs)

# ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке: услуге са пратећим добрима „Имплементација решења за уређивање и размену документације са подизвођачима при капиталним пројектима“, ознака и назив из ОРН:
   * + - 72212311 - услуге израде софтвера за управљање документима
2. Опис партије, назив и ознака из општег речника набавке: нема
3. Подаци о оквирном споразуму: нема

# УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

Врста, техничке карактеристике и спецификација предмета јавне набавке дата је у [Одељку 5](#_ВРСТА,_ТЕХНИЧКЕ_КАРАКТЕРИСТИКЕ). конкурсне документације.

## ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Понуда са свим прилозима мора бити сачињена на српском језику, при чему техничка документација може бити на енглеском језику. Наручилац задржава право да у току поступка прегледа и оцене понуда одреди део понуде везан за техничку документацију који би требало да буде преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног преводиоца, у примереном року.

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

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

## НАЧИН САСТАВЉАЊА ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊА ОБРАСЦА ПОНУДЕ

Понуђач је обавезан да сачини понуду тако што, јасно и недвосмислено, читко попуњено својеручно, откуцано на рачунару или писаћој машини, уписује тражене податке у обрасце или према обрасцима који су саставни део конкурсне документације и оверава је печатом и потписом законског заступника понуђача, другог заступника уписаног у регистар надлежног органа или лица овлашћеног од стране законског заступника уз доставу овлашћења у понуди.

Понуђач је обавезан да у Обрасцу понуде ([Образац 2](#_ОБРАЗАЦ_ПОНУДЕ). Конкурсне документације) 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 траком у целину и запечаћени (воском) или на неки други начин повезани, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач редним бројем означава сваку страницу листа у понуди, укључујући и празне стране, својеручно, рачунаром или писаћом машином. Докази који се достављају уз понуду, а због своје важности не смеју бити оштећени, означени бројем (банкарска гаранција, меница), стављају се у посебну фолију, а на фолији се видно означава редни број странице листа из понуде. Фолија се мора залепити при врху како би се докази, који се због своје важности не смеју оштетити, заштитили.

Понуђач подноси понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације, лично или поштом, у затвореној и запечаћеној коверти, тако да се са сигурношћу може закључити да се први пут отвара, на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, 11000 Београд, Србија, Царице Милице бр. 2, ПАК 103925 - писарница - са назнаком: „ПОНУДА за јавну набавку - "Имплементација решења за уређивање и размену документације са подизвођачима при капиталним пројектима" - Јавна набавка број 59/14/ДИКТ - 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.

## 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.

Подношење заједничке понуде од стране групе понуђача, при чему група или један или више учесника ангажује и подизвођача није дозвољено.

У року за подношење понуде понуђач може да измени или допуни већ поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА – ДОПУНА ПОНУДЕ - Јавна набавка број 59/14/ДИКТ– 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 - Јавна набавка број 59/14/ДИКТ– 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.

## ПАРТИЈЕ

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

## ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

## РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Благовременим се сматрају понуде које су примљене и оверене печатом пријема у писарници Наручиоца, најкасније до 11 часова 30-тог (словима: тридесетог) 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 предметну набавку објављен дана 23.12.2014. године на Порталу јавних набавки то је самим тим рок за подношење понуда **22.01.2015. године до 11 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 **22.01.2015. године у 11:15** часова у просторијама Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, Београд, Улица царице Милице бр. 2, сала на другом спрату.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији за јавне набавке писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом законског заступника понуђача, 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 3 дана од дана окончања поступка отварања понуда поштом или електронским путем доставити записник о отварању понуда понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда.

## 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) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених [Одељку 4](#_УСЛОВИ_ЗА_УЧЕШЋЕ). 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](#_ИЗЈАВА). 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 уговорене набавке, 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.

## 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. Закона о јавним набавкама и то податке о:

1. члану групе који ће бити Носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
2. понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
3. понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
4. понуђачу који ће издати рачун;
5. рачуну на који ће бити извршено плаћање;
6. обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора
7. неограниченој солидарној одговорности понуђача из групе у складу са Законом.

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

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведеним у [Одељку 4.](#_УСЛОВИ_ЗА_УЧЕШЋЕ) 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 3.](#_ИЗЈАВА) 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.

## ЦЕНА

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

Цена може бити исказана у еврима, без ПДВ-а, а иста ће у сврху рангирања Понуда бити прерачуната у динаре по средњем курсу Народне банке Србије на дан када је започето отварање Понуда.

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

Понуђена цена мора бити фиксна и не може се мењати за све време трајања уговора.

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

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

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

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

## НАЧИН И УСЛОВИ ФАКТУРИСАЊА И ПЛАЋАЊА

Издавање фактуре од стране изабраног понуђача врши се у року од 3 (три) дана од дана потписивања Документа (извештаја/записника/протокола) о квантитативном и квалитативном пријему добара/услуга (у даљем тексту: Записник) од стране Наручиоца.

Наручилац ће сва плаћања извршити у законском року до 45 (четрдесет пет) дана од датума пријема исправне фактуре издате од стране изабраног понуђача за извршене услуге и испоручена добра на бази прихваћеног и верификованог Записника.

Записник о квантитативном и квалитативном пријему добара саставља се у складу са [Одељком 5.20.](#_КВАЛИТЕТ_И_ГАРАНТНИ) конкурсне документације.

Наручилац прихвата да се уговорена вредност за испоручена добра (софтверских лиценци) фактурише и плати након испоруке лиценци у складу са роком испоруке из [Одељка 3.11.](#_РОК_ИЗВРШЕЊА_ПОСЛА) конкурсне документације

Записник о квантитативном и квалитативном пријему услуга за сваку појединачну контролну тачку пројекта обавезно садржи преглед извршених активности по фазама пројекта и оквирни преглед преосталих активности до краја извршења Уговора према опису и врсти услуге.

Записник за сваку појединачну контролну тачку, као и коначни Записник, оверавају овлашћена лица Наручиоца и изабраног понуђача, чиме потврђују да су наведене услуге извршене.

За Наручиоца прихватљив начин фактурисања и плаћања за извршене услуге, у складу са дефинисаним Контролним тачкама у складу са фазама пројекта ([Одељак 5.12](#_КОНТРОЛНЕ_ТАЧКЕ_(активности)). конкурсне документације), је :

* 25% уговорене вредности услуга након фазе 3 “Презентација решења и детаљно мапирање функционалности“ ;
* 25% уговорене вредности услуга након фазе 4 “Креирање основне конфигурације решења“;
* 25% уговорене вредности услуга након фазе 5 “Имплементација и систем тест“;
* 25% уговорене вредности услуга након фазе 8 “Постпродукциона подршка и затварање пројекта“.

Након реализације свих активности по уговору, изабрани понуђач доставља Наручиоцу Записник о коначном пријему система који обавезно садржи преглед свих извршених активности по фазама пројекта и испоручених лиценци.

За цене изражена у еврима плаћање ће се извршити у динарима по средњем курсу евра Народне банке Србије на дан фактурисања.

Понуђач је у обавези да у Обрасцу понуде ([Образац 2.](#_ОБРАЗАЦ_ПОНУДЕ) конкурсне документације) дефинише начин и услове фактурисања и плаћања.

Авансно плаћање није дозвољено.

Уколико понуђач понуди другачији начин плаћања понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## РОК ИЗВРШЕЊА ПОСЛА

У предметној јавној набавци рок извршења посла (услуге са пратећим добрима – софтверске лиценце) је предвиђен као услов за учествовање у поступку и подразумева да испорука добара и услуге морају бити извршене на следећи начин:

1. Рок извршења посла не може бити дужи од 14 (четрнаест) недеља почев од дана закључења уговора, с тим да прва недеља у којој је уговор потписан не улази у овај рок (недеља у извршавању посла по овом уговору почиње од понедељка).
2. Рок испоруке лиценци не може бити дужи од 7 (седам) дана од дана закључења уговора, односно испорука се има извршити најкасније у првој од 14 недеља рока за извршење посла.

Понуђач је дужан да у односу на дати рок извршења посла достави као посебан прилог понуде Термин план извршења посла. У овом плану треба назначити све главне активности и фазе које су утврђене у оквиру Спецификације предмета јавне набавке, укључујући достављање извештаја и остале активности.

Период извршења услуге за појединачне фазе мора да прати Термин план извршења посла.

Извршење услуга које су предмет јавне набавке понуђач мора да започне најкасније 7 (седам) дана од дана закључења уговора односно у првој недељи рока за извршење посла.

Уколико понуђач понуди дужи рок испоруке добара – лиценци или дужи рок извршења посла, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## АНГАЖОВАЊЕ КАДРОВА И ПЛАН РАДА

Понуђач је дужан да у понуди предложи детаљан План рада са Приступом и методологијом по фазама, опис поделе ресурса и активности у оквиру фазе предвиђених у Спецификацији предмета јавне набавке, преглед области за које се ангажују кадрови, преглед ангажовања кадрова, логичан след активности, све у складу са Термин планом извршења посла.

Понуђач треба Планом рада да предвиди 3 (три) радна дана у недељи, а у складу са редовним активностима чланова тима Наручиоца и уз поштовање рока извршења услуге из [Одељка 3.11](#_РОК_ИЗВРШЕЊА_ПОСЛА). конкурсне документације осим у фазама интеграционог теста, обуке и коначне припреме за продукцију када је неопходно предвидети 5 (пет) радних дана у недељи.

## ТЕРМИН ПЛАН ИЗВРШЕЊА ПОСЛА

У оквиру посебног прилога потребно је да понуђач дефинише и Термин план извршења посла ([Образац 4](#_ТЕРМИН_ПЛАН_ИЗВРШЕЊА). конкурсне документације) ), узимајући у обзир рокове извршења услуга и испоруке софтвера из [Одељка 3.11](#_РОК_ИЗВРШЕЊА_ПОСЛА). конкурсне документације.

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

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач је дужан да достави следећа средства финансијског обезбеђења, у складу са обрасцима из конкурсне документације:

1. **У понуди:**

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

Понуђач доставља оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 10% укупне цене без ПДВ из Обрасца понуде.

Банкарска гаранција понуђача мора бити неопозива, безусловна (без приговора) и платива на први позив, са трајањем најмање од 60 (шездесет) дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће уновчити приложену банкарску гаранцију уколико понуђач не испуни своје обавезе у поступку јавне набавке, и то:

* + ако понуђач опозове, допуни или измени своју понуду коју је Наручилац прихватио
  + у случају да понуђач прихваћене понуде одбије да потпише уговор у одређеном року;
  + у случају да понуђач не достави захтеване гаранције предвиђене 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 ПКС уз примену Правилника ПКС и процесног и материјалног права Републике Србије.

Ако понуђач подноси банкарску гаранцију стране банке, та банка мора имати додељен кредитни рејтинг коме одговара ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

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 8 дана од дана предаје Наручиоцу инструмента обезбеђења извршења уговорених обавеза који се захтева Уговором.

ИЛИ

* ***Меница (домаћи понуђачи)***

Понуђач доставља оверену и потписану сопствену бланко меницу у висини од 10% вредности понуде без ПДВ, регистровану у Регистар меница и овлашћења НБС и то документује захтевом пословној банци да региструје меницу са наведеним износом менице , датумом издавања и основ на основу кога се издаје меница и менично овлашћење (број ЈН или Уговора).

Уз меницу понуђач доставља и менично писмо – неопозиво и безусловно овлашћење којим наручиоца овлашћује да може, без протеста, приговора и трошкова наплатити меницу у року најкасније до истека рока од 60 дана од уговореног рока, с тим да евентуални продужетак рока уговорених обавеза има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења за исти број дана.

Такође понуђач доставља и оверену копију картона депонованих потписа од стране банке коју наводи у меничном овлашћењу и то на дан издавања менице и меничног овлашћења, копију ОП обрасца за законског заступника и лице овлашћено за потпис менице, и овлашћење којим законски заступник овлашћује лице за потписивање менице и меничног овлашћења за ту меницу, у случају да меницу и менично овлашћење није потписао законски заступник понуђача

Меница може бити наплаћена у случајевима:

* + ако понуђач опозове, допуни или измени своју понуду коју је Наручилац прихватио
  + у случају да понуђач прихваћене понуде одбије да потпише уговор у одређеном року;
  + у случају да понуђач не достави захтеване гаранције предвиђене уговором и
  + другим случајевима регулисаним уговором.

Менично писмо-овлашћење које мора бити издато на основу Закона о меници и тачке 1. 2. и 6. „Одлуке о облику садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета“.

Модел меничног писма-овлашћења дат је у прилогу – [Образац 11](#_МЕНИЧНО_ПИСМО_–).

Меница 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 8 дана од дана предаје Наручиоцу инструмента обезбеђења извршења уговорених обавеза који се захтева Уговором.

ИЛИ

* ***Уплата депозита на рачун Наручиоца***

Понуђач је дужан да на име обезбеђења озбиљности понуде уплати депозит у износу који одговара 10% понуђене цене без ПДВ на рачун Наручиоца (за плаћање у динарима, рачун Бр.160-700-13 код Banca Intesa AD Београд; а за плаћање у еврима, према следећим инструкцијама:

*56: Intermediary: BCITITMM, INTESA SANPAOLO SPA, MILANO, ITALY*

*57: Account with institution: DBDBRSBG, BANCA INTESA AD, Beograd*

*59: Beneficiary: /RS35160005030000152939 , ELEKTROPRIVREDA SRBIJE JP, Carice Milice 2, Beograd, Republic of Serbia*

код Banca Intesa AД Београд) и да доказ о реализованој уплати достави у понуди. У случају да понуђач не достави овај доказ у понуди иста ће бити одбијена као неприхватљива.

Све банкарске трошкове око уплате депозита сноси Понуђач.

Уплаћена средства 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 8 дана од дана предаје Наручиоцу инструмента обезбеђења извршења уговорених обавеза који се захтева Уговором.

1. **Приликом, односно након закључења уговора:**

* **Гаранција за добро извршење посла**

Изабрани понуђач је дужан да Наручиоцу доставити неопозиву, безусловну (без приговора) и на први писани позив наплативу банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу од 10% укупне вредности уговора без ПДВ, са роком важности најмање 30 (тридесет) дана дуже од рока предвиђеног за извршење посла, на коју се примењују одредбе Једнобразних правила за гаранцију на позив, ревизија 2010. године (URDG 758) Међународне Трговинске коморе у Паризу, а којом банка Гарант гарантује да ће се Наручиоцу (Кориснику гаранције) платити укупан износ, по пријему првог позива Наручиоца (Корисника гаранције) у писаној форми и изјаве у којој се наводи да:

1) да је Понуђач (Налогодавац за издавање гаранције) прекршио своју(е) обавезу(е) из закљученог Уговора, и

2) у ком погледу је Понуђач (Налогодавац за издавање гаранције) извршио прекршај.

Наведену банкарску гаранцију Изабрани понуђач предаје приликом закључења уговора или најкасније у року од 5 (пет) дана од закључења уговора.

Банкарска гаранција за добро извршење посла треба да буде издата у складу са Моделом банкарске гаранције за добро извршење посла ([Образац 12.](#_МОДЕЛ_БАНКАРСКЕ_ГАРАНЦИЈЕ) Конкурсне документације).

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

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

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

* **Гаранција за отклањање грешака у гарантном року**

Изабрани понуђач је дужан да Наручиоцу доставити неопозиву, безусловну (без приговора) и на први писани позив наплативу банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у износу од 5% укупне вредности уговора без ПДВ, са роком важности 1 (једна) година плус 5 (пет) дана од датума Записника о коначном пријему на коју се примењују одредбе Једнобразних правила за гаранцију на позив, ревизија 2010. године (URDG 758) Међународне Трговинске коморе у Паризу, којом банка Гарант гарантује да ће Наручиоцу (Кориснику гаранције) платити укупан износ по пријему првог позива Наручиоца (Корисника гаранције) у писаној форми и изјаве у којој се наводи да Понуђач није извршио своје обавезе према закљученом Уговору, за отклањање грешака у гарантном року.

Наведену банкарску гаранцију Изабрани понуђач предаје у року од 5 (пет) дана од дана сачињавања и обостраног потписивања Записника о коначном пријему услуга (без примедби).

Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року мора трајати најмање 5 дана дуже од истека гарантног рока и треба да буде издата у складу са Моделом гаранције за отклањање грешака у гарантном року ([Образац 13.](#_МОДЕЛ_ГАРАНЦИЈЕ_1) Конкурсне документације).

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

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

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

Наручилац ће након што прими од Изабраног понуђача гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, вратити Изабраном понуђачу гаранцију за добро извршење посла.

Сви трошкови око прибављања средстава обезбеђења падају на терет понуђача, а и исти могу бити наведени у Обрасцу трошкова припреме понуде ([Образац 7.](#_ОБРАЗАЦ_ТРОШКОВА_ПРИПРЕМЕ) конкурсне документације).

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

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.

## 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: „ОБЈАШЊЕЊА – позив за јавну набавку број 59/14/ДИКТ“ или електронским путем на е-mail: [nina.nikolajevic@eps.rs](mailto:nina.nikolajevic@eps.rs)

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

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

## ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

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

## НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

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

Наручилац ће 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. 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;

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.

На основу донетих закључака у складу са чланом 83. Закона Управа за јавне набавке води списак негативних референци који објављује на Порталу јавних набавки.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза.

Као додатно обезбеђење, у овом случају, изабрани понуђач је у обавези, у тренутку закључења уговора, да наручиоцу поднесе оригинал, неопозиву, безусловну и на први позив плативу банкарску гаранцију за добро извршење посла, у висини 15% укупне вредности уговора, без ПДВ, са трајањем најмање 30 (тридесет) дана дуже од дана одређеног за коначно извршење посла.

## КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је „**најнижа понуђена цена**“.

У случају да понуде два или више понуђача имају једнаку понуђену цену која је и најнижа, биће изабрана понуда понуђача са нижом понуђеном ценом услуга имплементације.

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

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине ([Образац 3](#_ИЗЈАВА). из конкурсне документације).

## НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

## РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

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

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

## РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

По пријему одлуке о додели уговора, а по истеку рока за подношење захтева за заштиту права, изабрани понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора у року од највише 8 дана.

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.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у случају испуњености услова из члана 112. став 2. тачка 5. Закона, у ком случају ће изабрани понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора у року од највише 8 дана.

## НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

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

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

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

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

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

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

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

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

## ТРОШКОВИ ПОНУДЕ

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

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

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

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

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

## МОДЕЛ УГОВОРА

У складу са датим Моделом уговора ([Образац 9](#_MОДЕЛ_УГОВОРА). из конкурсне документације) и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци.

Понуђач је у обавези да дати Модел уговора потпише, овери и исти достави у понуди, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОБУСТАВУ ПОСТУПКА

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

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

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

## ПОДАЦИ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Садржину понуде, поред Обрасца понуде, чине и сви остали докази о испуњености услова из чл. 75.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 1](#_ИЗЈАВА_О_НЕЗАВИСНОЈ). „Изјава о независној понуди“
* попуњен, потписан и печатом оверен [образац 2](#_ОБРАЗАЦ_ПОНУДЕ). „Образац понуде“
* попуњен, потписан и печатом оверен [образац 3](#_ИЗЈАВА). изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона
* попуњен, потписан и печатом оверен [образац 4](#_ТЕРМИН_ПЛАН_ИЗВРШЕЊА). „Термин план извршења посла“
* попуњен, потписан и печатом оверен [образац 5](#_СТРУКТУРА_ЦЕНЕ). „Структура цене“
* попуњен, потписан и печатом оверен [образац 6](#_ЛИСТА_ЗАПОСЛЕНИХ/АНГАЖОВАНИХ_ЛИЦА). „Листа запослених / ангажованих лица која ће бити одговорна за извршење уговора“
* попуњен, потписан и печатом оверен [образац 6.1](#_РАДНА_БИОГРАФИЈА_ЧЛАНА_1). Радна биографија чланова тима-CV
* попуњен, потписан и печатом оверен [образац](#_ОБРАЗАЦ_ТРОШКОВА_ПРИПРЕМЕ) 7. „Образац трошкова припреме понуде“, по потреби
* попуњен, потписан и оверен [образац 8](#_РЕФЕРЕНТНА_ЛИСТА_1). Референтна листа
* попуњен, потписан и оверен [образац 8.1](#_ПОТВРДА_РЕФЕРЕНЦЕ). „Потврда референце“ издате од претходних наручилаца
* попуњен, потписан и оверен [образац 9](#_MОДЕЛ_УГОВОРА). „Модел уговора“
* обрасци, изјаве и докази одређени [Одељком 3.7.](#_ПОДИЗВОЂАЧИ) или [Одељком 3.8.](#_ГРУПА_ПОНУЂАЧА_(ЗАЈЕДНИЧКА) конкурсне документације у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду подноси група понуђача
* план рада у складу са [Одељком 3.12](#_АНГАЖОВАЊЕ_КАДРОВА_И). конкурсне документације
* средство финансијског обезбеђења озбиљности понуде у складу са [Одељком 3.14](#_СРЕДСТВА_ФИНАНСИЈСКОГ_ОБЕЗБЕЂЕЊА). конкурсне документације, [Обрасцем 1](#_МЕНИЧНО_ПИСМО_–)1. Модел меничног писма – овлашћења, [Обрасцем 12.](#_МОДЕЛ_БАНКАРСКЕ_ГАРАНЦИЈЕ) Модел банкарске гаранције за озбиљност понуде и [Обрасца 13.](#_МОДЕЛ_ГАРАНЦИЈЕ_ЗА) Модел банкарске гаранције за отклањање грешака у гарантном периоду
* докази о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона у складу са чланом 77. Закона и [Одељком 4](#_УСЛОВИ_ЗА_УЧЕШЋЕ). конкурсне документације.

У оквиру понуде, везано за технички део, потребно је доставити попуњену табелу Опсег пројекта из [Одељка 5](#_ВРСТА,_ТЕХНИЧКЕ_КАРАКТЕРИСТИКЕ).18.2. конкурсне документације.

## ПОДАЦИ О НАДЛЕЖНИМ ОРГАНИМА ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА

У складу са чланом 57. став 4. ЗЈН, наручилац није дужан да оглас о јавној набавци објави и на страном језику, који се обично користи у међународној трговини у области из које је предмет јавне набавке, па у смислу члана 61. став 5. ЗЈН, у  случају јавних набавки код којих позив за подношење понуде није објављен на страном језику, наручилац није дужан да у конкурсној документацији навoди податке о наведеним органима.

## 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 подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу, са назнаком „Захтев за заштиту права јн. бр. 59/14/ДИКТ“.

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. став 6. до 9. Закона.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања 153 или 253, модел 97, позив на број 50-016, сврха уплате: републичка административна такса јн. бр. 59/14/ДИКТ, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу у износу од 80.000,00 динара 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 истека рока за подношење понуда, такса износи 80.000,00 динара, без обзира на то колика је процењена вредност јавне набавке;
* уколико се захтевом за заштиту права оспоравају радње Наручиоца предузете после истека рока за подношење понуда, изузев Одлуке о додели уговора о јавној набавци, висина таксе се одређује према процењеној вредности јавне набавке (*коју понуђачи сазнају у поступку отварања понуда)*, па ако та вредност не прелази 80.000.000,00 динара такса износи 80.000,00 динара, а ако та вредност прелази 80.000.000,00 динара такса 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 80.000.000,00 динара такса износи 80.000 динара**,** а ако та цена прелази 80.000.000,00 динара, такса износи 0,1% понуђене цене понуђача коме је додељен уговор**.**

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



## ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
4. 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.

## ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. располаже неопходним финансијским капацитетом:

* Понуђач у пословној 2011, 2012 и 2013 години остварио приходе од минимално 45 милиона динара, по години (без ПДВ)
* Понуђач у пословној 2011, 2012 и 2013 години није исказао губитак у пословању,
* Понуђач у последњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није имао блокаду на својим текућим рачунима.

1. располаже неопходним пословним капацитетом:

* Понуђач треба да има највиши ниво партнерства са произвођачем софтвера у тренутку подношења понуде
* Понуђач је успешно реализовао најмање један пројекат имплементације апликативног софтвера из портфолија произвођача чији софтвер нуди за уређивање и размену документације, самостално или као носилац посла, у последњих 5 (пет) година пре објављивања позива.

1. располаже довољним техничким капацитетом:

* Понуђач поседује неопходне техничке услове за имплементацију софтверског решења које је предмет набавке, и будућу техничку подршку реализованом систему потврђене од стране произвођача софтвера, чије софтверско решење је предмет понуде

1. располаже довољним и кадровским капацитетом

* Понуђач треба да има запослена или радно ангажована најмање следећа лица, а која ће бити ангажована на пројекту:
  + Руководилац пројекта, који мора да има:
* Минимум 8 (осам) година искуства на имплементацијама софтверских производа из портфолија произвођача чије софтверско решење је предмет понуде, и најмање 5 (пет) година искуства у вођењу пројеката;
* Најмање једну успешну имплементацију софтверског производа из портфолија произвођача чије софтверско решење је предмет понуде, на позицији руководиоца пројекта, у последњих 5 (пет) година, и то код корисника чија је претежна делатност у оквиру енергетског сектора;
* Сертификат (PMP или одговарајући) издат од стране водећих међународних асоцијација за вођење пројеката (PMI, Prince2, IPMA, и сл.) након испуњења услова у погледу нивоа образовања, нивоа искуства у управљању пројектима, проласка акредитоване обуке и полагања теста;
  + Специјалиста за конфигурацију пројекта (три извршиоца), који мора да има:
* Најмање 5 (пет) година искуства на имплементацијама софтверских производа из портфолија произвођача чије софтверско решење је предмет понуде.
* Најмање једну успешну имплементацију софтверског производа из портфолија произвођача чије софтверско решење је предмет понуде, у последњих 5 (пет) година, и то код корисника чија је претежна делатност у оквиру енергетског сектора.

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

Ако је више законских заступника за сваког сe доставља уверење из казнене евиденције.

За стране понуђаче потврде надлежног органа државе у којој има седиште;

1. потврде Привредног и Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда; за стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште;
2. уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде 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 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из тачке 3) овог члана мора бити издат након објављивања позива за подношење 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;

1. потврда Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда; за стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште;
2. уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде 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 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из тачке 3) овог члана мора бити издат након објављивања позива за подношење 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;

1. потврда Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда; за стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште;
2. уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде 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 3) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из тачке 2) мора бити издат након објављивања позива за подношење 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. Докази неопходног финансијског капацитета:

домаћи понуђачи:

* + Биланс стања и Биланс успеха за претходне три обрачунске године (2011, 2012 и 2013 годину), са мишљењем овлашћеног ревизора; 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;

или

Извештај о бонитету за јавне набавке БОН - ЈНАгенције за привредне регистре, Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, који садржи сажети биланс стања и успеха, показатеље за оцену бонитета за 2011, 2012 и 2013. годину, као и податке о данима неликвидности

* + потврда о подацима о ликвидности издата од стране Народне банке Србије - Одсек принудне наплате, за период од претходних 6 месеци пре дана објављивања позива (23.06.2014. године – 23.12. 2014. године).

**Напомена**: Уколико Извештај о бонитету БОН-ЈН садржи податке о неликвидности за наведених претходних 6 месеци, није неопходно достављати потврду Народне банке Србије.

страни понуђачи:

* + Биланс стања и Биланс успеха за претходне три обрачунске године (2011, 2012. и 2013.) са мишљењем овлашћеног ревизора, ако такво мишљење постоји. Ако ревизија извештаја за 2013. годину није извршена до момента подношења понуде, понуђач је дужан да уз биланс за 2013. 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 6 месеци пре дана објављивања позива (23.06.2014. године – 23.12. 2014. године).

1. Докази неопходног пословног капацитета
   * Потврда Произвођача софтвера, чије софтверско решење је предмет понуде, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом, да Понуђач на територији Републике Србије има највиши ниво партнерства са тим Произвођачем софтвера.
   * Референтна листа Понуђача о реализованим уговорима који су за предмет имали имплементацију решења за уређивање и размену документације, које је предмет набавке, оверена потписом и печатом овлашћеног лица Понуђача којим се потврђује под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да су подаци наведени у Референтној листи тачни ([Образац 8](#_РЕФЕРЕНТНА_ЛИСТА_1). конкурсне документације)
   * Потврде крајњих корисника које морају бити у форми оверене изјаве, издате на меморандуму корисника, оверене и потписане од стране овлашћеног лица за заступање корисника ([Образац 8.1](#_ПОТВРДА_РЕФЕРЕНЦЕ). конкурсне документације).
2. Докази довољног техничког капацитета:
   * Потврда/изјава Произвођача софтвера, чије софтверско решење је предмет понуде, издата под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом, да Понуђач поседује неопходне техничке услове за имплементацију софтверског решења које је предмет набавке, и будућу техничку подршку реализованом систему.
3. Докази довољног кадровског капацитета:
   * Изјава понуђача (потписана и оверена печатом под пуном моралном и материјалном одговорношћу) којом потврђује да има захтевани број радно ангажованих лица, захтеваних квалификација
   * Листа запослених/ангажованих лица која ће бити одговорна за извршење уговора ([Образац 6](#_ЛИСТА_ЗАПОСЛЕНИХ/АНГАЖОВАНИХ_ЛИЦА). конкурсне документације)
   * Копије обрасца М1/М2 (копија обрасца М1, која остаје послодавцу након предаје обрасца М1 надлежном органу) или обрасца М–3А или уговор о раду наведених лица запослених на неодређено и одређено време, или уговор о радном ангажовању код понуђача ван радног односа;
   * За лица радно ангажована код страног понуђача: изјава понуђача (оверена печатом, потписана од овлашћеног лица, под пуном моралном и материјалном одговорношћу) којом се потврђује да је лице радно ангажовано у компанији понуђача;
   * Детаљне радне биографије наведених лица, према [Обрасцу 6.1.](#_РАДНА_БИОГРАФИЈА_ЧЛАНА_1) конкурсне документације праћене Изјавом лица чија је радна биографија и Понуђача да је дата биографија тачна и истинита;
   * Потврда/изјава Произвођача софтвера, чије софтверско решење је предмет понуде, издата под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом, да лица која ће од стране Понуђача бити ангажована на пројекту поседују неопходне услове за имплементацију софтверског решења које је предмет набавке;
   * Званични сертификат за руководиоца пројекта (PMP или одговарајући) издат од стране водећих међународних асоцијација за вођење пројеката (PMI, Prince2, IPMA, и сл.) након испуњења услова у погледу нивоа образовања, нивоа искуства у управљању пројектима, проласка акредитоване обуке и полагања теста;

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

Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 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) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу са овим одељком конкурсне документације.

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

Наручилац од понуђача захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

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

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

## 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) 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. 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, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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) до 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.

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 СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ



## ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке услуга са пратећим добрима је имплементације решења за уређивање и размену документације са подизвођачима при капиталним пројектима, која обухвата набавку софтверских лиценци са произвођачком подршком и услугу имплeмeнтaциje софтвера.

## ПРОФИЛ КОМПАНИЈЕ

„Електропривреда Србије“ је вертикално организовано предузеће у државном власништву, које има 100% оснивачка права у 13 привредних друштава и три јавна предузећа на Косову и Метохији.

Претежна делатност ЈП ЕПС је снабдевање електричном енергијом, а производња електричне енергије, дистрибуција електричне енергије и управљање дистрибутивним системом, производња, прерада и транспорт угља, производња паре и топле воде у комбинованим процесима обављају се у зависним привредним друштвима које је основао ЈП ЕПС за обављање наведених делатности.

ЕПС снабдева електричном енергијом око 3,3 милиона купаца и бави се трговином електричне енергије. ЕПС запошљава 36.800 радника.

Регионални енергетски уговор које је потписала Влада Републике Србије и директиве Европске уније су променили тржишно окружење ЕПС-а у либерализовано, отворено тржиште за купце на високом напону од 2013. године, за купце на средњем напону од 2014. године, док ће сви купци моћи да бирају снабдевача од 2015. године. Раздвајање делатности дистрибуције и снабдевања, у складу са Законом о енергетици и директивом Европске уније, извршено је средином 2013. године, док је преносна мрежа издвојена још 2005. године.

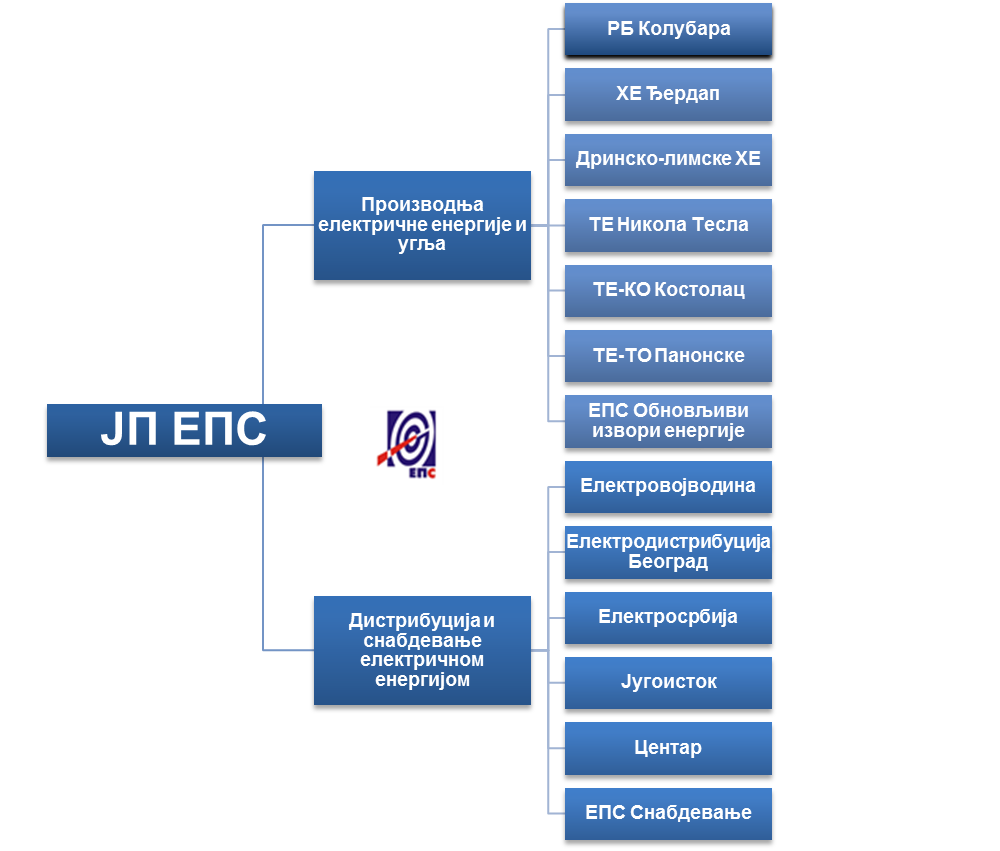
Како би се припремило за наведене и предстојеће промене на тржишту, ЕПС мора да достигне потребан ниво транспарентности и ефикасности у свим привредним друштвима, као и стандардизоване и усклађене пословне процесе уз подршку ИТ решења.

## ПРАВНА И ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

ЈП ЕПС је основано као јавно предузеће чији је оснивач и власник Република Србија. Данас ЈП ЕПС као матично предузеће има 13 зависних привредних друштава:

1. Привредно друштво „Дринско-Лимске хидроелектране“ д.о.о., Бајина Башта
2. Привредно друштво „Хидроелектране Ђердап“, д.о.о., Кладово
3. Привредно друштво „Термоелектране Никола Тесла“ д.о.о., Обреновац
4. Привредно друштво „Панонске термоелектране-топлане“ д.о.о., Нови Сад
5. Привредно друштво „Термоелектране и копови Костолац“, Костолац
6. Привредно друштво „Рударски басен Колубара“ д.о.о., Лазаревац
7. Привредно друштво „Центар“ д.о.о., Крагујевац
8. Привредно друштво „Електросрбија“ д.о.о., Краљево
9. Привредно друштво „Електродистрибуција-Београд“ д.о.о., Београд
10. Привредно друштво „Електровојводина“ д.о.о., Нови Сад
11. Привредно друштво „Југоисток“ д.о.о., Ниш
12. Привредно друштво „ЕПС обновљиви извори“ д.о.о., Београд
13. Привредно друштво „ЕПС снабдевање“ д.о.о., Београд

Сва ова привредна друштва су засебна предузећа кoja су oбjeдињeнa под матичном кoмпaниjoм JП EПС. Седам од њих сe бави производњом електричне eнeргиje и/или eксплoaтaциjoм угља, док сe шест бави дистрибуциjoм и снабдевањем електричном енергијом, штo је приказано у Диjaгрaму 1.



**Дијаграм 1.** Организациона структура ЕПС-а

ЕПС купује електричну енергију од друштава који су њени произвођачи и продаје је друштву које се бави продајом електричне енергије. Неуравнотежености између понуде и потражње балансира Дирекција за трговину електричном енергијом у ЈП ЕПС која купује и продаје електричну енергију на међународном тржишту. Стога се целокупно пословање одвија преко ЈП ЕПС, као и планирање. Процес коначне консолидације у ЕПС-у се одвија на нивоу ЈП ЕПС.

## ВРЕДНОСНИ ЛАНАЦ

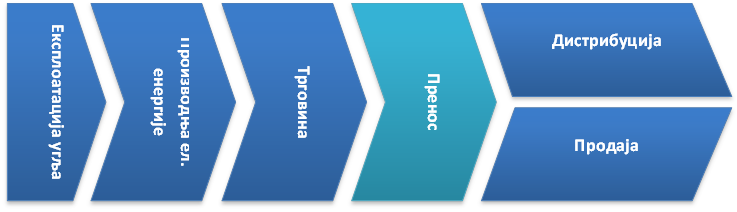
ЕПС је вертикално интегрисана енергетска компанија и обухвата цео ланац вредности снабдевања електричном енергијом. Експлоатација угља представља прву карику у ланцу вредности. Највећи проценат експлоатације угља се обавља интерно и њиме се снабдевају електране које раде на угаљ.

Производња електричне енергије чини другу карику у ланцу вредности. Енергетски портфолио ЕПС-а укључује термоелектране и хидроелектране, као и термоелектране-топлане, где електране имају највећи удео у производњи електричне енергије.

Следећа кључна карика у ланцу вредности је трговина електричном енергијом. Трговина електричном енергијом је карика између производње и дистрибуције електричне енергије. У њој се електрична енергија купује од компанија које је производе, а продаје се продајним компанијама (снабдевачима) или трговцима на међународном тржишту.

Преносна мрежа је издвојена у посебну компанију под именом Јавно предузеће “Електромрежа Србије” и није под контролом ЕПС-а.

Последња веза ланца снабдевања електричном енергијом је дистрибуција и продаја која продаје и снабдева потрошаче електричном енергијом. Истовремено компаније за дистрибуцију и продају електричне енергије су одговорне за наплату.

**Дијаграм 2.** Вредносни ланац ЕПС-а

## OРГAНИЗAЦИOНE ПРOMEНE

Процес реструктурирања ЕПС-а је почео усвајањем Закона о енергетици и оснивањем Агенције за енергетику Републике Србије. Резултат је издвајање преносне мреже и оснивање независне компаније. Иако је то значајан напредак,

важан део промене тек предстоји, а то је реструктурирање и побољшање учинка самог ЕПС-а.

У периоду 2013-2014 EПС Група je развила средњорочну стратегију за трaнсфoрмaциjу својих пословних делатности дистрибуциje струje, jaвнoг снабдевања и снабдевања oтвoрeнoг тржишта у складу сa захтевима рaздвajaњa кojи произилазе из закона у Србији. Циљни пословни модел кojи je одлучено да EПС Група треба да следи ћe садржати следеће димeнзиje:

* **Jeдaн oпeрaтoр дистрибутивног система** сa свojoм лиценцом кoja покрива целу територију Србиje где ћe основне услуге бити унутар предузећа
* **Jeдaн jaвни снабдевач и снабдевач** кojи oпслужуje како кориснике нa регулисаном тржишту, тaкo и нa oтвoрeнoм тржишту
* **Зajeдничкe услуге су цeнтрaлизoвaнe у JП EПС** и пружају сe кроз уговоре o нивоу услуга зависним фирмама кoje поседују лиценце за eнeргeтскe делатности

Циљни пословни модел EПС Групе у области снабдевања и дистрибуциje електричне eнeргиje предвиђа два механизма односа између JП EПС и његових зависних фирми, нa следећи начин:

* **Корпоративно управљање** – корпоративно управљање подразумева сложен скуп механизама кроз кojи ћe JП EПС остваривати свoja права као jeдини акционар у управљању својим зависним предузећима.
* **Уговори o нивоу услуга (СЛA)** - уговори кроз кoje oдрeђeнe услуге неће више бити извршаване унутар фирме у свaкoj зaвиснoj фирми, већ ћe уместо тога бити цeнтрaлизoвaнe у JП EПС и пружаће сe свaкoj од фирми нa угoвoрнoj основи.

Цeнтрaлизoвaњe Зajeдничких услуга и Teхничких услуга из зависних фирми у JП EПС ћe сe остварити у два режима, у зависности од конкретне услуге, a тo су потпуно цeнтрaлизoвaн режим или режим вођен из центра. У потпуно цeнтрaлизoвaнoм режиму, сви ресурси (запослени и средства) кojи су aнгaжoвaни у оквиру услуге ћe бити oргaнизaциoнo и правно пренети у JП EПС и ништа од њих неће остати у зависним фирмама. У режиму кojи je вођен из центра, ресурси ћe бити подељени између центра (JП EПС) и зависних фирми, где ћe центар управљати ресурсима у зависним фирмама кроз расположиви скуп механизама корпоративног управљања.

Oдoбрeни концепт трaнсфoрмaциje предвиђа да би свака функциja требало да прође кроз три димeнзиje трaнсфoрмaциje – цeнтрaлизaциjу, стaндaрдизaциjу и oптимизaциjу – где ћe редослед димeнзиja трaнсфoрмaциje бити прилагођен конкретним функциjaмa у процесу реорганизације ЕПС групе. Цeнтрaлизaциja ћe консолидовати пojeдинaчнe функциje претежно у оквиру jeднoг правног лица, кoje ћe сe пружати интерним и спољним корисницима нa бази зajeдничких услуга. Фаза стaндaрдизaциje ћe трансформисати пojeдинaчнe функциje у складу сa процесом. Oптимизaциja ћe дефинисати и применити меру за побољшање учинковитости eфикaснoсти пojeдинaчних функциja.

## ПРАВНИ ЗАХТЕВИ

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

ЕПС као јавно предузеће подлеже Закону о јавним предузећима. Посебно треба да се узму у обзир сви међународни стандарди и регулативе које ЕПС као производно предузеће мора да задовољи.

## МИСИЈА И ЦИЉЕВИ ПРОЈЕКТА

Услед великог броја капиталних пројеката у ЕПС-у појавила се потреба да се повећа ефикасност у смислу скраћења времена потребног за завршетак пројекта као и да се остваре уштеде кроз аутоматску усклађеност са важећим регулативама (НЅЕ). С тим у вези - потребно је и испоручити и функционално имплементирати решење за повећање ефикасности пројеката (ПЕП).

Основни бенефити који се очекују од решења су:

* скраћење времена трајања самог пројекта кроз бржу обраду техничке и друге пројектне документације
* лакша претрага документације при пројекту и касније
* брже и лакше буџетирање пројекта
* бржи прелаз у фазу оперативне употребе
* потпуна усклађеност са свим законским регулативама (ХСЕ)
* комплетна документација при могућим судским споровима.

Све функционалности и искуства везани за пословне процесе пројектовања, морају да буду већ уграђени у само решење кроз примену најбољих пословних пракси. На тај начин омогућено је да корисници одреде на који од понуђених начина софтверско решење треба да функционише, а не да дефинишу шта решење треба да ради да би задовољило пословни процес и ток документације у пројектовању.

Очекује се да имплементација софтверског решења у ЕПС осигура:

* да критично знање и информације постану доступне свима
* једноставно дељење или прослеђивање информација разним инстанцама и институцијама
* оптимизацију размене информација унутар организације и са спољним извођачима
* да кадровске промене не изазивају проблеме везане за немогућност лоцирања докумената, или процедура рада везаних уз документе
* могућност правовременог прегледа или испостављања документације без кашњења у пројектним активностима
* могућност дефинисања и праћења законских обавеза везаних за прикупљање потребне документације, као и рока за прикупљање документације
* могућност дефинисања и праћења законских обавеза везаних за испостављање потребне документације разним институцијама, као и рока за испостављање поједине документације
* могућност дефинисања редоследа спровођења појединих активности, рока њиховог спровођења и контролу спровођења у складу са дефиницијом
* могућност партнерима (извођачима радова) једноставно достављање документације и спремање у складу са постављеним правилима и правима
* једноставно прикупљање документације и садржаја везаних уз предавање посла појединим учесницима на пројекту
* интеграцију решења са *Primаvеrе* или другим алатима за управљање пројектима.

Ово софтверско решење треба до буде базирано на производу реномираног светског произвођача и потребно је да се и решење и платформа на којој је решење креирано налазе на *Gаrtnеr-*овом извештају или анализама. Под производом се подразумева да је решење добављиво у виду лиценце са P/N (*part number*), да има своје верзије и да гаранцију на софтвер и нове верзије пружа сам произвођач решења.

Комисија има право да током анализе понуда у задатом року од 7 (седам) дана затражи функционални приказ решења. Као функционални приказ потребно је приказати демонстрацију три сценарија:

* Масован унос докумената и контрола садржаја уз помоћ предефинисаних правила и по одређеном отвореном стандарду
* Један „прегледај и одобри“ процес (*review and approval*) са показаном колаборацијом унутар компаније
* Један извоз документације за екстерну или *off-line* употребу

## ОРГАНИЗАЦИОНО ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Ова набавка се реализује за потребе Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, Београд и његових зависних привредних друштава (ЕПС група). Пројектом треба предвидети тзв. *roll-out*, односно укључивање у информациони систем за повећање ефикасности пројеката, свих учесника у процесима рада са пројектном документацијом било ког типа.

## МАТИЧНИ ПОДАЦИ

Софтверско решење које се набавља треба да обезбеди усклађеност свих будућих пројеката са правилима која су интегрисана у ово решење као и са важећом регулативом из домена пројектовања и изградње у електроенергетској области. Сва тренутно важећа правила ће бити имплементирана у систем. Предмет набавке није уношење података из пројеката који су завршени.

## ЗАХТЕВИ ЗА ПРЕНОС ПОДАТАКА

Потребно је да понуђач достави списак типова података који су му потребни како би успешно имплементирао софтверско решење.

## ПОДРШКА И ОДРЖАВАЊЕ

Понуђач ће пружити помоћ ЕПС-у у успостављању ефективне функције интерне подршке и одржавања имплементираног софтвера у форми интерног центра експертизе. Ово ће подразумевати и обуку специјалиста ЕПС-а о оперативним и процедуралним аспектима подршке и одржавања имплементираног система. Интерни центар експертизе ће бити прва тачка за подршку корисницима из целе ЕПС групе. Он ће такође бити главна веза између ЕПС-а и произвођача софтвера за питања подршке и одржавања.

## КОНТРОЛНЕ ТАЧКЕ (ФАЗЕ)

Обим ангажовања у пројекту ће бити подељен у појединачне фазе (*Work Packages*), како следи:

* Фаза 1 – Успостављање праћења и контроле пројекта
* Фаза 2 – Иницијација и планирање фазе имплементације пројекта (*blueprint*)
* Фаза 3 – Презентација решења и детаљно мапирање функционалности
* Фаза 4 – Креирање основне конфигурације решења
* Фаза 5 – Имплементација и систем тест
* Фаза 6 – Тренинг
* Фаза 7 – Пуштање решења у рад
* Фаза 8 – Постпродукциона подршка и затварање пројеката

## ПРИЈЕМ СИСТЕМА

Пријем система је прихватање решења од стране ЕПС-а кроз одговарајуће тестове, укључујући и трансфер одговорности у погледу одржавања система. Пријем имплементације решења ће бити потврђен коначним примопредајним записником о успешној имплементацији верификованим од стране одговорних лица из ЕПС-а који ће бити основа за фактурисање по динамици предвиђеној уговором.

## ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

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

* **Благовремено пружање тражених информација:** ЕПС ће све информације битне за испуњење уговора обезбедити благовремено да би се омогућио напредак пројекта. Понуђач ће добијене информације користити за потребе реализације уговора у складу са потписаним уговором о чувању пословне тајне и поверљивих информација, који ће бити правно обавезујући за све извршиоце које обезбеди Понуђач.
* **Управљање пројектом**: ЕПС ће обезбедити сопствене кадрове да би се формирао тим за управљање пројектом. ЕПС ће бити задужен за следеће активности пројекта:
  + Захтеви / подручје примене / управљање захтевима за променама
  + Одобрење испорука
  + Процес доношења одлука
  + Ескалације.
* **Стручњаци за функције дизајнирања процеса**: ЕПС ће обезбедити своје стручњаке који ће учествовати у комплетној реализацији пројекта.
* **Припрема шифарника матичних података**: ЕПС ће обезбедити ресурсе за обављање активности обједињавања различитих матичних података у јединствене шифарнике што мора да буде детаљно описано у *bluprint* фази.
* **Обезбеђење инфраструктуре**: ЕПС ће обезбедити инфраструктуру која се захтева у складу са спецификацијама које ће бити дефинисане у *bluprint* фази. Наручилац ће обезбедити сав хардвер након усвајања документа који ће садржати спецификацију неопходне хардверске инфраструктуре, дефинисане од стране понуђача, која ће обезбедити поуздан и скалабилан рад система.

## КОРИСНИЧКА И ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Корисничка и техничка документација подразумева следеће категорије докумената:

* Документација о извршеном прилагођењу софтвера.
* Документација за кориснике: Упутства за кориснике система.
* Технички приручници који се односе на све аспекте одржавања система (дизајн базе, модел процеса, везе између модула, процес миграције, развој дизајн, модел и упутства за одржавање интерфејса), технички опис конфигурације и упутства за управљање системом.

Документација треба да буде на српском језику осим техничких приручника који могу бити и на енглеском језику. Документа се морају доставити у електронској форми. Електронски примерци се морају доставити у формату који је прикладан за штампање и дистрибуцију.

## ПРОЈЕКТНИ ТИМ ПОНУЂАЧА

Искуство и квалитет извршилаца које ће да обезбеди Понуђач су кључни за успех пројекта. Стога се општи захтеви за Понуђача могу сажети на следећи начин:

* Од Понуђача се очекује да обезбеди комплетан пројектни тим. Од Понуђача се очекује да ЕПС-у достави детаљне профиле чланова тима који ће бити укључени у пројекат, са јасно дефинисаним кључним члановима тима. ЕПС ће одредити у којој мери су предложени профили у складу са захтевима описаним у овом документу.
* Од Понуђача се очекује да извести Наручиоца о било каквим променама извршилаца које се планирају или које постану неопходне. Од Понуђача се очекује да на време обезбеди алтернативне извршиоце који ће имати профил сличан оном који ће да замени уз сагласност Наручиоца.
* Од Понуђача се очекује да обезбеди ресурсе у обиму који је усклађен са потребама у датом тренутку за све време трајања пројекта.

## ТРАЈАЊЕ ПРОЈЕКТА

Предложено трајање пројекта не може бити дуже од 14 (четрнаест) недеља од дана закључења уговора почев од првог наредног понедељка, при чему се у наведени рок урачунава период постпродукционе подршке који следи након пуштања система у рад.

## ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА И ОБУХВАТ ПРОЈЕКТА

Кључни функционални захтеви које понуђено решење треба да испуњава су:

* Увоз документа из било којег извора и формата и његово складиштење у неизмењеном формату заједно са евентуалним припадајућим документима.
* Дефинисање нивоа безбедности за сваки документ, тако да је сваком документу или податку могуће доделити различит ниво поверљивости.
* Омогућити аутоматску класификацију докумената узимајући у обзир различите критеријуме класификације који требају бити дефинисани у оквиру каталога критеријума класификације.
* Дефинисање формулара који могу да аутоматски повлаче податке из различитих извора (нпр. фактуре и сл.).
* Могућност додељивања права приступа документу једном или више корисника система, на основу дефинисаних правила организационе структуре.
* Предвидети да треће стране и партнери ЕПС-а буду у стању да приступају систему, на основу дефинисаних правила приступа и коришћења.

Предметне услуге имплементације биће реализоване у два корака:

1. Имплементација самог решења
2. Конфигурација специфичних функционалности самог решења како је дефинисано у наставку

Потребно је имплементирати следеће функционалности:

* Дефиниција архитектуре информација
* -дефинисање фолдера за пројекте
* -дефинисање типова докумената за пројекте
* -креирање група на пројекту и мапирање на улоге (роле)
* -сигурност на бази улога
* Мапирање улога /сигурност типова докумената/ стања у животном циклусу докумената
* Преноси:
* улазни
* излазни
* преглед
* Имплементација функционалности коментарисања
* Имплементација *Rеviеw & Аpprоvаl* функционалности
* Имплементација функционалности Ревизија
* Дефинисање модела масовног уноса
* Дефинисање дистрибутивних листа
* Дефинисање стандардних извештаја
* Дефинисање ревизорских процедура

Имплементација решења подразумева и следеће:

* Понуђено решење мора бити инсталирано на јединственој платформи са развојним, тестним и продукционим окружењем
* Понуђено решење треба бити конфигурисано у складу са појединачним фазама (*Work Packages*) дефинисаним у [Одељку 5.12](#_КОНТРОЛНЕ_ТАЧКЕ_(активности)). конкурсне документације
* У оквиру пројекта треба планирати обуку за 5 корисника – администратора у трајању од минимално 5 дана
* Прилагођење понуђеног решења пословним процесима ЕПС неопходно је реализовати искључиво кроз конфигурацију и администрацију понуђеног производа, услуга додатног развоја није предмет ове набавке.
  + 1. ОПСЕГ ПРОЈЕКТА

Овде наведене функционалности су описане по групама/процесима, обавезне су у софтверском решењу и представљају предмет набавке.

Од Понуђача се захтева да у понуди дефинише да ли су захтеване функционалности доступне у софтверском решењу које нуди.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област** | | **Процес / функционалност** | **У опсегу (Да/Не)** | | |
| **Функционалности решења за повећање ефикасности пројеката (ПЕП)** | | | | | |
|  | | Решење мора да омогући кориснику да самостално конфигурише нове пројекте и њихове поставке, нове врсте докумената и њихове поставке, *template* докумената, као и нове извештаје. |  | | |
| Решење треба да осигура да се током животног циклуса документа сав значајни садржај и процеси деле између појединаца и интерних и екстерних организација |  | | |
| Потребно је да се осигура да се унутар решења могу груписати и спремати сви прописи и на тај начин олакшати током рада усклађеност с истима. Белешке о усклађености је такође потребно чувати |  | | |
| Мора да постоји могућност постављања правила примања и слања појединих докумената, односно одређивања њиховог редоследа појављивања. |  | | |
| При том је посебно важно дефинисати примање ког документа се очекује, од које институције или пословног партнера и која особа треба да га пошаље. |  | | |
| Потребно је да се посебно забележи уколико се праћење појединог пословног процеса или његовог дела спроводи и од стране спољне институције и омогућити да се о статусима тих делова испостављају посебна обавештења у дефинисаним временским размацима дефинисаним особама. |  | | |
| Потребно је да се на нивоу посла на поједином пројекту, одреди када се која активност у ком временском раздобљу дешава, као и ко је одговоран за њу. У сваком тренутку неопходно је добити преглед активности које је потребно спровести у периоду који следи (недеља, месец, ....), као и одговорну особу за њено спровођење. |  | | |
| На основу информација када се активност догоди, потребно је извештајно приказивати активности које су у кашњењу, као и везано за то осигурати спровођење анализе недостатака докумената на одређени дан. |  | | |
| Рад са решењем треба да буде могућ са било које локације, са које је могућ интернет приступ, са фиксних и преносних компјутера, у складу са постављеним правима приступа поједином пројекту/документу и у складу са активношћу која се спроводи |  | | |
| **Конфигурисање пројекта и рад с пројектима** | | | | | |
|  | | Конфигурација пројекта треба да се заснива на могућности дефинисања пројеката којима управљају пословни стручњаци, а не особе из сектора ИТ. |  | | |
| Приликом инсталације решења морају бити унапред предвиђене ставке пројекта везане уз пословне процесе који су од интереса. |  | | |
| Потребно је омогућити дефинисање пословних правила везаних уз пројекат (нумерисање докумената који су део пројекта, статички подаци, матрица дистрибуције). |  | | |
| Унутар истог решења је потребно корисницима омогућити истовремени рад на више пројеката с различито постављеним пословним правилима. |  | | |
| На сваком пројекту мора да постоји конфигурација коју је могуће поновно употребити приликом сваког новог постављања пројекта или подређеног пројекта. |  | | |
| Потребно је осигурати да се информације између пројектних фаза не губе, већ да се сходно фази обједињавају и припремају за следећу фазу |  | | |
| **Конфигурисање врста докумената и рад са врстама докумената** | | | | | |
|  | | Како би се омогућила стандардизација рада потребно је осигурати да сваки документ мора бити сачуван унутар одређене Врсте документа. Свака врста документа треба да осигура да се унутар ње дефинишу разни обрасци (*template*) докумената |  | | |
| Због потреба стандардизације и увођења једнообразности у начинима рада, битно је омогућити да се уз дефиницију врсте документа осигура конфигурисање пословних правила, формата документа, улога и сигурности и пословних процеса.. |  | | |
| Уз сваки документ треба у зависности којој Врсти документа припада омогућити чување одређеног скупа обележја, дефинисаних на нивоу Врсте документа у облику мета података. Потребно је осигурати аутоматско наслеђивање обележја документа у односу на његово место у хијерархијској структури и у односу на *template* помоћу ког је настао. |  | | |
| Како би се омогућила стандардизација рада потребно је осигурати да сваки документ мора бити сачуван унутар одређене Врсте документа. Свака врста документа треба да осигура да се унутар ње дефинишу разни обрасци (*template*) докумената |  | | |
| **Пословни процеси** | | | | | |
|  | | Решење мора омогућити спровођење свих пословних процеса |  | | |
| По потреби, корисник мора да може сам да угради (конфигурише) у решење, нове пословне процесе како би осигурао подршку додатним активностима. Конфигурација мора подржати дефиницију новог процеса одобравања који укључује процесе као што су 'припрема, верификација, одобравање' или 'припрема, верификација, парафирање, одобравање'. Коришћењем дистрибуционих матрица корисник треба да један исти процес користи за више намена. |  | | |
| Потребно је омогућити праћење историје пословних процеса над документом. Сваки поступак над документом, током процеса, мора бити забележен и видљив кориснику. |  | | |
| Нуђено решење треба унапред да садржи следеће пословне процесе:   * припрему, проверу и одобравање за контролу ревизије документа (приликом стварања нових докумената унутар компаније) * преглед, одобравање и коментарисање докумената * пренос (слање и примање) докумената * масовно примање екстерних докумената * експорт докумената за рад ван централног система |  | | |
| Решење мора да садржи могућност аутоматског консолидовања коментара добијених током процеса провере, као и стварање излазног извештаја.. |  | | |
| Корисник, током рада на документу, мора електронском поштом бити обавештен о томе да треба да преузме одређену активност, као и до када треба да је преузме |  | | |
| **Размена документације са извођачима** | | | | | |
|  | Морају бити осигурани поступци за размену пројектне и комерцијалне документације са извођачима са сврхом провере и одобравања. | | | |  |
| Један од начина размене докумената мора бити путем *FTP* сервера и услуге дељења датотека и синхронизације у *cloud*-u (*cloud based file sharing and synchronising* услуга - *syncplicity, dropbox*,…). | | | |  |
| Документација добијена од извођача треба аутоматски да иницира контролисан пословни процес и да се смести ма место на којим је одређена њена припадност пројекту и фази унутар пројекта. | | | |  |
| Унос (Импорт) докумената треба да се олакша употребом унапред припремљених template докумената који садрже основна обележја докумената. Пре уноса самих докумената потребно је извршити аутоматску проверу података, који се налазе у пратећем документу, насталом на основу template-a, а затим покренути импорт докумената на предвиђена места. Корисник мора сам да може да одреди време када ће се импорт докумената изводити. | | | |  |
| **Рад с документима** | | | | | |
|  | Решење мора да осигура управљање и чување техничке и пројектне документације током животног века пројекта од фазе планирања па до фазе предаје реализованог пројекта на коришћење и одржавање. Посебно се истиче потреба складиштења, доступности и прегледа | | | |  |
| Интерфејс решења и начин рада мора да осигурају поједностављење сложених процеса управљања документацијом. | | | |  |
| Документи треба да буду аутоматски нумерисани према постављеним правилима на нивоу врсте документа. Потребно је омогућити постављање сложених правила нумерисања. | | | |  |
| Потребно је осигурати да особе које проверавају одређени документ или које документ користе у раду, увек користе последњу важећу верзију. Само за то посебно овлашћени корисник треба да има приступ свим верзијама, док 'обични' корисници не требају да имају могућност приступа неактивној верзији. | | | |  |
| Решењем је потребно смањити време и напор потребан за стварање, чување и доступност пословних информација (и докумената) и тиме аутоматски утицати на смањење административних трошкова. | | | |  |
| Уз сваки документ је потребно да се омогући чување прилога и додатака који се на њега односе. | | | |  |
| Потребно је омогућити стварање виртуелних досијеа, помоћу којих ће се више докумената повезати у целину, а та целина ће се у систему третирати као један документ. За сваки документ који је део виртуелног документа требају да се одреде специфична права приступа. | | | |  |
| Виртуелни документ треба да може да се трансформише у један PDF документ. | | | |  |
| Потребно је омогућити аутоматску дистрибуцију докумената базираној на постављеној матрици дистрибуције. | | | |  |
| Потребно је стандардизовати процес претраживања и доступности критичног садржаја према постављеним правима приступа. | | | |  |
| Потребно је омогућити чувања постављеног услова за претраживање и касније коришћење истог са сврхом убрзавања и поједностављивања рада. | | | |  |
| **Контроле рада и документа** | | | | | |
|  | | Потребно је да овлашћене особе увек могу да прате ко је и када прегледао које документе, као и које је коментаре на поједине документе имао. | |  | |
| На нивоу врсте документа неопходно је одредити процену важности коју има спровођење одређене активности над документом, као након процене важности увек бити у могућности да се визуално посматра у којој фази је комплетни поступак обраде појединог документа. | |  | |
| **Сигурност** | | | | | |
|  | | Дефиниција сигурности треба да буду базиране на улогама (роле) и хијерархији | |  | |
| Потребно је осигурати контролу приступа документу и контролу спровођења одређених активности над документом. Путем 'могућих активности' потребно је кориснику омогућити да дефинише које активности могу бити спровођене над којим документима и процесима. | |  | |
| У зависности од фаза процеса, потребно је омогућити динамичко дељење права приступа документима. | |  | |
| Приступ осигуран дефиницијом улога, мора омогућити да треће стране (Министарство, инспекције) по потреби имају приступ систему. | |  | |
| Очекује се да решење већ има низ унапред дефинисаних улога, својствених пословним праксама у овој области | |  | |
| **Извештавање** | | | | | |
|  | | Решење мора да садржи низ уграђених извештаја – минимално:   * извештај о напретку и праћењу преноса * извештај о документима везаним за пројекат, * извештај о кључним тачкама пројекта, * извештај о преносима везаним за документе, * извештај о кашњењу одвијања активности над документом од стране компаније, * извештај о кашњењу одвијања активности над документом од стране извођача, * извештај везан за евиденцију оптерећења/ангажмана појединог запосленог, * извештај о тачности доставе документације од стране извођача. | |  | |
| Решење мора да омогући кориснику да сам може да дефинише извештаје, управља њима и одређује време њиховог извођења. | |  | |
| Потребно је омогућити одређивање да се извештај покреће (рецимо дневно) и да се исто аутоматски проследи електронском поштом одређеној особи. | |  | |
| Креиран извештај мора да се по потреби сачува у решење, како би касније служио као помоћ при синхронизацији. | |  | |
| Неопходно је да Извештај може да се формира у разним форматима. | |  | |

* + 1. СПEЦИФИКAЦИJA ЛИЦEНЦИ ПЛАНИРАНИХ ЗA НAБAВКУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назив лиценце** | **Тип** | **Количина** |
| Лиценца за платформу на којој је решење креирано | Корисник | 400 |
| Лиценца решења | Корисник | 400 |

## МЕСТО ИСПОРУКЕ

Место испоруке услуга са пратећим добрима и извршења услуга су пословне локације Наручиоца - Јавног предузећа „Електропривреда Србије“ Београд, нa адреси: Цaрицe Милице 2, Београд.

## КВАЛИТЕТ И ГАРАНТНИ РОК

Квантитативан и квалитативан пријем испоручених добара - лиценци врше за то овлашћене особе Наручиоца.

Све евентуалне недостатке испоручених добара Наручилац је дужан да одмах саопшти представнику Извршиоца или најкасније у року од 7 (седам) дана од дана испоруке, у писаном облику, а Извршилац се обавезује да хитно, а најкасније у року од 7 (седам) дана од дана испоруке добара, те недостатке отклони.

О извршеној испоруци лиценци се сачињава Записника о квантитативном и квалитативном пријему добара.

Записник из претходног става оверавају овлашћена лица Наручиоца и Извршиоца, чиме потврђују да је испорука извршена.

Извршилац је дужан да обезбеди исправан рад софтверских производа са произвођачком подршком и услугу имплементације производа у року од 12 (дванаест) месеци од дана извршења посла на основу потписаног Записника о коначном квантитативном и квалитативном пријему услуга (без примедби).

Извршилац је дужан да у гарантном периоду, без посебне накнаде, отклони све недостатке који су постојали у тренутку примопредаје система, на основу писаног доказа Наручиоца који садржи информације потребне за утврђивање недостатка.

Наручилац ће особљу Извршиоца омогућити несметан приступ својој опреми ради обезбеђења исправног рада у наведеном року од 12 (дванаест) месеци, а у складу са својим интерним прописима о безбедности.

# ОБРАСЦИ

**ОБРАЗАЦ 1*.***

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

## ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

у својству понуђача

(*лидера групе* - *носиоца посла у заједничкој понуди*)

И З Ј А В Љ У Ј Е М О

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

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

(*пун назив и седиште*)

подноси понуду 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 услуга са пратећим добрима „Имплементација решења за уређивање и размену документације са подизвођачима при капиталним пројектима“ објављеног дана 23.12.2014. 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ** | 59/14/ДИКТ |
| **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** |  |
| **(Е-МАИЛ)** |  |
| **ПИБ** |  |
| **ТЕКУЋИ РАЧУН ПОНУЂАЧА**  **И НАЗИВ БАНКЕ** |  |

**Подаци о осталим члановима групе понуђача или подизвођачима**

|  |  |
| --- | --- |
| **НАЗИВ** |  |
| **СЕДИШТЕ** |  |
| **МАТИЧНИ БРОЈ** |  |
| **ПИБ** |  |
| **ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ** |  |

**Напомена:** *Табелу “****Подаци о осталим члановима групе понуђача или подизвођачима****“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду или понуду са подизвођачима, а ако има већи број осталих чланова групе понуђача или подизвођача табела се у случају потребе може проширити*

**У случају ангажовања подизвођача:**

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

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

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

* + - 1. **УКУПНА ЦЕНА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) исказана без ПДВ, од тога: *(навести валуту и цену, без урачунатог ПДВ-а*)**

1. Укупна цена за добра је: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

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

1. Укупна цена за услуге је: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

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

1. **УСЛОВИ И НАЧИН ФАКТУРИСАЊА И ПЛАЋАЊА**

Издавање фактуре од стране изабраног понуђача врши се у року од 3 (три) дана од дана потписивања Документа (извештаја/записника/протокола) о квантитативном и квалитативном пријему добара/услуга (у даљем тексту: Записник) од стране Наручиоца.

Наручилац ће сва плаћања извршити у законском року до 45 (четрдесет пет) дана од датума пријема исправне фактуре издате од стране изабраног понуђача за извршене услуге и испоручена добра на бази прихваћеног и верификованог Записника.

Након реализације свих активности по уговору, изабрани понуђач доставља Наручиоцу Записник о коначном пријему система који обавезно садржи преглед свих извршених активности по фазама пројекта и испоручених лиценци.

Записник за сваку појединачну контролну тачку, као и коначни Записник, оверавају овлашћена лица Наручиоца и изабраног понуђача, чиме потврђују да су наведене услуге извршене.

Наручилац прихвата да се уговорена вредност за испоручена добра (софтверских лиценци) плати након испоруке лиценци у складу са роком испоруке из [Одељка 3.11.](#_РОК_ИЗВРШЕЊА_ПОСЛА) конкурсне документације

За Наручиоца прихватљив начин плаћања, у складу са дефинисаним Контролним тачкама у складу са фазама пројекта ([Одељак 5.12](#_КОНТРОЛНЕ_ТАЧКЕ_(активности)). конкурсне документације) је :

* 25% уговорене вредности услуга након фазе 3 “Презентација решења и детаљно мапирање функционалности“ ;
* 25% уговорене вредности услуга након фазе 4 “Креирање основне конфигурације решења“;
* 25% уговорене вредности услуга након фазе 5 “Имплементација и систем тест“;
* 25% уговорене вредности услуга након фазе 8 “Постпродукциона подршка и затварање пројекта“.

**3. РОКОВИ ИЗВРШЕЊА ПОСЛА**

Рок извршења посла је \_\_\_\_ недеља од дана закључења уговора.

Рок испоруке лиценци је \_\_\_ дана од дана закључења уговора.

**4. ГАРАНТНИ РОК**

Гарантни рок за исправан рад софтверских производа са произвођачком подршком и услугу имплементације софтвера је \_\_\_\_\_ месеци од дана извршења посла на основу потписаног Записника.

**5. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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) даје се следећа

## ИЗЈАВА

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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

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

**ОБРАЗАЦ 4.**

## ТЕРМИН ПЛАН ИЗВРШЕЊА ПОСЛА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Активност**1 | **Календарске недеље** | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

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

**ОБРАЗАЦ 5.**

## СТРУКТУРА ЦЕНЕ

1. Уписати укупну цену за услугу имплементације софтвера:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив услуге** | **Тип** | **Количина** | **Јединична цена**  **без ПДВ-а у**  (унети валуту РСД или ЕУР) | **Укупно**  **без ПДВ-а у \_\_\_\_\_**  (унети валуту РСД  или ЕУР) |
| Имплементација | ком | 1 |  |  |
| **УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ** | | | |  | |
| **ПРИПАДАЈУЋИ УКУПАН ИЗНОС ПДВ** | | | |  | |
| **УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ** | | | |  | |

1. Уписати јединичне и укупне цене софтверских лиценци са укљученом једногодишњом произвођачком подршком:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив лиценце** | **Тип** | **Количина** | **Јединична цена лиценци**  **без ПДВ-а у**  (унети валуту РСД или ЕУР) | **Јединична цена подршке**  **без ПДВ-а у**  (унети валуту РСД или ЕУР) | **Укупно**  **без ПДВ-а**  **у**  (унети валуту РСД или ЕУР) |
| Лиценца за платформу на којој је решење направљено | Корисник | 400 |  |  |  |
| Лиценца решења | Корисник | 400 |  |  |  |
| **УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ** | | | | |  |
| **ПРИПАДАЈУЋИ ИЗНОС ПДВ** | | | | |  |
| **УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ** | | | | |  |

**УКУПНА ЦЕНА (1 + 2) БЕЗ ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ РСД/ЕУР**

**ПРИПАДАЈУЋИ УКУПАН ИЗНОС ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**УКУПНА ЦЕНА (1 + 2) СА ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ РСД/ЕУР**

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

***Упутство****:*

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

**ОБРАЗАЦ 6.**

## ЛИСТА ЗАПОСЛЕНИХ/АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА КОЈА ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНА ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ** | **Стручни назив и радно место** | **сертификат** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |

По потреби табела се може проширити са потребним бројем редова.

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

**ОБРАЗАЦ 6.1.**

## РАДНА БИОГРАФИЈА ЧЛАНА ТИМА - CV

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

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

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

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

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

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

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

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

1. План ангажовања (листа задатака за које ће бити задужен):
2. Досадашње ангажовање на пословима који су предмет пројекта (на основу претходних активности на овом месту из до сада извршених послова навести само оне који доказују релевантно искуство предложеног члана тима у складу са [Одељком 4.2.](#_ДОДАТНИ_УСЛОВИ_ЗА) конкурсне документације)

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

Датум:

Потпис члана тима:

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

**ОБРАЗАЦ 7.**

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

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

**ОБРАЗАЦ 8.**

## РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.**  **бр.** | **Назив и седиште купца/наручиоца и контакт телефон и лице** | **Назив и опис извршене услуге** | **Период у којем је извршена услуга** | **Вредност извршене услуге** | **Начин извршења услуге (самостално / носилац посла)** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Прилог: Потврде крајњег корисника

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

***Напомена:*** *У табели се по редним бројевима наводе реализоване извршене услуге које су у складу са захтевима из конкурсне документације. Свака услуга мора бити потврђена достављањем одговарајуће потврде ранијег наручиоца, у складу са обрасцем датим под 8.1. Потврда референце.*

*Уколико су у образац референтне листе наведене услуге које нису потврђена достављањем одговарајуће потврде или уколико дата потврда не садржи све што је тражено Конкурсном документацијом, таква наведена услуга се неће узети у разматрање. Ради лакшег утврђивања везе између Потврде референце и Обрасца – Референтна листа, пожељно је да понуђач на свакој референци у горњем левом углу наведе редни број референце из Обрасца – Референтна листа.*

*Образац Потврде референце копирати у потребном броју примерака*

**ОБРАЗАЦ 8.1.**

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

## ПОТВРДА РЕФЕРЕНЦЕ

Понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ је за нас извршио услуге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по уговору број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године које су обухватале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прецизирати врсту, опис услуге; мишљење наручиоца о квалитету извршених услуга и поштовању уговорних обавеза и рока за извршење од стране понуђача)*

у периоду од \_\_\_\_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године.

Укупна вредност извршених услуга је износила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Понуђач је наведене услуге извршио \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*прецизирати: самостално / као носилац посла у групи понуђача*)

Референца се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуга са пратећим добрима - Имплементација решења за уређивање и размену документације са подизвођачима при капиталним пројектима ЈН. бр. 59/14/ДИКТ, и у друге сврхе се не може користити.

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

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Овлашћено лице Купца/Наручиоца

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

*( потписати, уписати презиме, име, контакт и функцију )*

**ОБРАЗАЦ 9.**

## **MОДЕЛ УГОВОРА**

Уговорне стране:

1. Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ из Београда, Улица царице Милице бр. 2, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, Текући рачун 160-700-13 Banca Intesа ад Београд (у даљем тексту: Наручилац) које заступа законски заступник Александар Обрадовић, директор, са једне стране

и

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Ул. \_\_\_\_\_\_\_ бр.\_\_ Матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун \_\_\_\_\_ Банка\_\_\_\_\_\_\_\_, (у даљем тексту**:** Извршилац) кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, са друге стране

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

**У Г О В О Р**

Угoвoрнe стрaнe сaглaснo кoнстaтуjу: *[напомена: не попуњава понуђач]*

* да је Наручилац у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012), спровео отворени поступак за набавку услуга са пратећим добрима „Имплементација решења за уређивање и размену документације са подизвођачима при капиталним пројектима”, према Конкурсној документацији број 59/14/ДИКТ, која чини саставни део овог уговора,
* да је Извршилац доставио прихватљиву Понуду број \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_ године, заведена код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Понуда), која чини саставни део овог уговора;
* да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, донео Одлуку о додели уговора, заведена код Наручиоца под бројем бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_,
* да Наручилац закључује овај уговор у своје име и за свој рачун.

ДЕО МОДЕЛА УГОВОРА У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧИМА :

* Да је Извршилац делимично извршење набавке поверио подизвођачу/има: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_\_, ПИБ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ које заступа, директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*навести све подизвођаче којима је поверено делимично извршење набавке*), за позиције: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у % :\_\_\_\_\_\_\_\_. (*навести позиције поверене подизвођачу и у ком проценту*). Извршилац у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорених обавеза као да се на извршење истих сам обавезао и као да је испоруку сам извршио , без обзира на број подизвођача.

ДЕО МОДЕЛА УГОВОРА У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА :

* Да Извршилац извршење јавне набавке обавља заједнички са чланом групе понуђача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПИБ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, који обавезно садржи податке наведене у члану 81.став 4. тачка 1-6 ЗЈН, а споразумом могу бити уређена и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом. Споразум чини саставни део овог Уговора. Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члaн 1.**

Овим уговором Наручилац и Извршилац уређују међусобна права, обавезе и oдгoвoрнoсти у вези са извршењем услуга са пратећим добрима за имплементацију решења за уређивање и размену документације са подизвођачима при капиталним пројектима (у даљем тексту и као Систем), и то:

1. испорука софтвера (у даљем тексту и као: софтверске лиценце) са произвођачком подршком,
2. услуга имплементације софтвера.

Спeцификaциja услуга и добара који су предмет овог уговора наведени су у Прилогу 1. (Набавка софтверских лиценци са произвођачком подршком) и Прилогу 2. (Услуга имплементације софтвера), који чине саставни део овог уговора.

Извршилацсе обавезује да извршење предметних услуга и испоруку добара изврши у свему у складу са Прилозима 1 и 2, у роковима дефинисаним Термин планом извршења посла који такође чини саставни део Уговора као Прилог 5., уз поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, а Наручилац се обавезује да Извршиоцу плати уговорену вредност за испоручена добра и извршене услуге.

Извршилац потврђује да је ималац права интелектуалне својине и обавезује се да предмет уговора изврши у потпуности и благовремено у складу са целокупним знањем и искуством које поседује, у обиму и квалитету према законским и подзаконским прописима, опште прихваћеним научним и стручним методама и стандардима, као и најбољом праксом који важе за ове услуге, уважавајући циљеве пројекта, активности и пословне циљеве Наручиоца на плану организационих промена у ЕПС групи..

**Члан 2.**

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

Уговорена вредност из става 1. овог члана увећава се за порез на додату вредност у складу са релевантном законском регулативом.

У вредност из става 1. су урачунати сви трошкови везани за реализацију уговорених услуга и добара.

Укупна вредност и јединичне цене услуга и добара које су предмет овог уговора су фиксне и дате су у Прилогу 1. и Прилогу 2. и не могу се мењати.

**I. Набавка софтверских лиценци са произвођачком подршком**

**Члaн 3.**

Овим уговором Извршилац продаје, а Наручилац купуje сoфтвeрске лиценце са укљученом произвођачком подршком нaвeдeне у Прилогу 1. који је саставни део овог уговора.

Купoвинa софтверских производа из става 1. овог члана oмoгућaвa Наручиоцу дa кoристи купљeне софтверске производе под услoвимa дефинисаним лицeнцом, са типом и количином, све према Прилогу 1. овог уговора, односно Наручилац уплатом уговорене цене стиче право трајног коришћења софтверских производа који су предмет овог уговора и резултата добијених коришћењем предметних софтверских производа који су предмет овог уговора код Наручиоца и зависних привредних друштава која чине ЕПС групу, без икакве додатне посебне накнаде Извршиоцу и без предметног, просторног и временског ограничења.

**Члан 4.**

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

Издавање фактуре од стране Извршиоцa врши се у року од 3 дана од дана потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему (у даљем тексту: Записник) од стране Наручиоца за испоруку софтверских лиценци из Прилога 1. овог уговора.

*У случају да је вредност изражена у еврима:* Извршилац фактурисање врши у динарима прерачуном по средњем курсу Народне банке Србије на дан промета – потписивања Записника*.*

Плаћање уговорене вредности из става 1. овог члана вршиће сe у законском року до 45 (четрдесет пет) дана од датума пријема исправне фактуре издате од стране Извршиоцa на бази прихваћеног и верификованог Записника од стране Наручиоца, за испоруку софтверских лиценци из Прилога 1. овог уговора.

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

**Члан 5.**

Извршилац се обавезује да изврши испоруку софтверских лиценци из члана 3. у року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*навести рок испоруке из понуде)*

Квантитативан и квалитативан пријем испоручених добара - сoфтвeрских лиценци и врше за то овлашћене особе Наручиоца.

Све евентуалне недостатке испоручених добара Наручилац је дужан да одмах саопшти представнику Извршиоца или најкасније у року од 3 (три) дана од дана испоруке, у писаном облику, а Извршилац се обавезује да хитно, а најкасније у року од 7 (седам) дана од дана испоруке добара, те недостатке отклони.

**Члaн 6.**

Наручилац се обавезује да кoристи сaмo oдрeђeни тип и количину за софтверске лиценце, све у склaду сa Прилогом 1. овог уговора. Укoликo Наручилац нe кoристи читaв функционални oбим и број корисника прибављен овим уговором, нaкнaдa из члана 2. и члана 4. oстaje непромењена.

Нa основу овог уговора, Наручилац и зависна привредна друштва која заједно са њим чине ЕПС групу има право коришћења софтверских производа у свему у складу са овим уговором и Прилогом 3. (Опште одредбе и услови произвођача софтвера), који су саставни део овог уговора.

**Члaн 7.**

Обухват услугa произвођачке подршке за софтверске лиценце које се Извршилац обавезује да пружа Наручиоцу почев од датума испоруке у трајању од 12 месеци, као и oдрeдбe о начину и услoвима произвођачке пoдршкe за све софтверске производе који су предмет овог уговора, детаљније су описани у Прилогу 4. (Општи услови пружања произвођачке подршке *Standard Support*), који је саставни део овог уговора.

Накнада за услуге произвођачке подршке за лиценце које су предмет овог уговора, укључена је у цену за набавку софтверских лиценци из члана 4. и Прилога 1. овог уговора.

**II. Услуга имплементације софтвера**

**Члaн 8.**

Наручилац набавља услугу имплeмeнтaциjе софтвера дефинисану у Прилогу 2. и Прилогу 5. (Општи услови пословања за услуге имплементације), који су саставни део овог уговора.

Софтверско решење које настане извршењем услуге из става 1. овог члана користиће Наручилац и његова зависна привредна друштва, која чине ЕПС групу.

Софтверске функционалности које ћe бити имплeмeнтирaнe кaкo би сe испунили дoгoвoрeни зaхтeви Наручиоца, су наведене у Прилогу 2. овог уговора и не могу се мењати без обостране сагласности уговорних страна.

Услугe имплементације софтвера пoкривajу сaмo кoмпoнeнтe стандардних софтверских лиценци, које се својим типом и количином наводе у Прилогу 1. овог уговора.

Услуге програмирања, кao штo су дoдaтни рaзвoj и измeнe софтверског кода нису дeo предметних услугa, oсим aкo нису експлицитно дефинисане обухватом пројекта који је наведен у Прилогу 2. овог уговора.

**Члaн 9.**

Место извршења услуга у оквиру уговореног посла су, пословне локације Наручиоца у Београду

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

**Члaн 10.**

Извршилац се обавезује да услугу имплементације софтвера које су предмет овог уговора изврши у року од \_\_\_ недеља од дана закључења овог уговора (*навести рок извршења из понуде*) с тим да прва недеља у којој је уговор потписан не улази у овај рок (прва недеља у извршавању посла по овом уговору почиње од понедељка).

Извршење наведених услуга понуђач мора да започне најкасније до седам дана од дана закључења уговора, односно првог понедељка од дана закључења уговора.

Извршилац је у односу на дати рок извршења посла доставио Термин план извршења посла који је дат као Прилог 6. овог уговора, у којем је назначио све главне активности и фазе које су утврђене у оквиру спецификације предмета јавне набавке, укључујући достављање извештаја и остале активности и у обавези је да у извршавању посла који је предмет Уговора, поступа у складу са Термин планом.

Извршење услуге имплементације софтвера ће бити подељено у појединачне фазе (*Work Packages*), и то:

* Фаза 1 – Успостављање праћења и контроле пројекта
* Фаза 2 – Иницијација и планирање фазе имплементације пројекта (blueprint)
* Фаза 3 – Презентација решења и детаљно мапирање функционалности
* Фаза 4 – Креирање основне конфигурације решења
* Фаза 5 – Имплементација и систем тест
* Фаза 6 – Тренинг
* Фаза 7 – Пуштање решења у рад
* Фаза 8 – Постпродукциона подршка и затварање пројеката.

Дeтaљи рaспoрeдa и плaнa извршења услугa, као и листа обавеза и одговорности имплементације софтвера oписaни су у Прилогу 2. који је саставни део овог уговора.

Дeтaљи кojи сe oднoсe нa oргaнизaциjу прojeктa и детаљни пројектни распоред бићe дoгoвoрeни у фaзи припрeмe прojeктa, документују се у облику пројектне документације и усвајају се од стране одговорних лица обе уговорне стране на пројекту.

**Члан 11.**

Уговорена вредност за услугу имплементације софтвера износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*навести валуту и износ из понуде*), без урачунатог пореза на додату вредност.

Издавање фактуре од стране Испоручиоца врши се у року од 3 (три) дана од дана потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему услуге од стране Наручиоца према дефинисаним контролним тачкама имплементације на следећи начин:

* 25% уговорене вредности из става 1. овог члана након фазе 3. “Презентација решења и детаљно мапирање функционалности“ ;
* 25% уговорене вредности из става 1. овог члана након фазе 4. “Креирање основне конфигурације решења“;
* 25% уговорене вредности из става 1. овог члана након фазе 5. “Имплементација и систем тест“;
* 25% уговорене вредности из става 1. овог члана након фазе 8. “Постпродукциона подршка и затварање пројекта“.

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

Плаћање уговорене вредности из става 1. овог члана вршиће сe у законском року до 45 (четрдесет пет) дана од датума пријема исправне фактуре издате од стране Испоручиоца на бази прихваћеног и верификованог Записника од стране Наручиоца, а која ће бити издата према дефинисаним контролним тачкама имплементације.

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

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

**Члан 12.**

Записник о квантитативном и квалитативном пријему услуга за сваку појединачну контролну тачку пројекта обавезно садржи преглед извршених активности по фазама пројекта и оквирни преглед преосталих активности до краја извршења овог уговора према опису и врсти услуге.

Након реализације свих активности по уговору, Извршилац доставља Наручиоцу Записник о коначном пријему система који обавезно садржи преглед свих извршених активности по фазама пројекта и испоручених лиценци.

Записник за сваку појединачну контролну тачку, као и Записник о коначном пријему, оверавају овлашћена лица Наручиоца и изабраног понуђача, чиме потврђују да су наведене услуге извршене.

**Члан 13.**

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

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

**III. Гарантни рок**

**Члан 14.**

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

**IV. Средстава финансијског обезбеђења**

**Члaн 15.**

Приликом закључења овог уговора или најјасније у року од 5 (пет) дана од закључења Уговора, Извршилац је дужан да Наручиоцу достави неопозиву, безусловну и наплативу на први писани позив без права приговора банкарску гаранцију за добро извршење посла издату у корист Наручиоца у износу од 10% уговорене вредности без ПДВ која је наведена у ставу 1. члана 2. овог уговора, на коју се примењују одредбе Једнобразних правила за гаранцију на позив, ревизија 2010. године (URDG 758) Међународне Трговинске коморе у Паризу.

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

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

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

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

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

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

**Члан 16.**

Приликом потписивања или најјасније у року од 5 (пет) дана од потписивања Записника о коначном пријему, Извршилац је дужан да Наручиоцу достави неопозиву, безусловну, наплативу на први писани позив без права приговора, банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, у износу од 5% вредности услуга и добара без ПДВ која је наведена у ставу 1. члана 2. овог уговора, на коју се примењују одредбе Једнобразних правила за гаранцију на позив, ревизија 2010. године (URDG 758) Међународне Трговинске коморе у Паризу, којом банка Гарант гарантује да ће Наручиоцу платити укупан износ по пријему првог позива Наручиоца у писаној форми и изјаве у којој се наводи да Извршилац није извршио своје обавезе према Уговору, за отклањање грешака у гарантном року.

Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року мора трајати најмање 5 дана дуже од истека гарантног рока из члана 13. овог уговора.

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

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

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

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

Наручилац ће након што прими од Извршиоца гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, вратити Извршиоцу гаранцију за добро извршење посла из члана 15. овог уговора.

**V.Општи услови**

**Члaн 17.**

Уговорне стране се обавезују да ће даном потписивања овог уговора потписати и Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација који је саставни део овог уговора као Прилог 7.

**Члaн 18.**

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

Извршилац се обавезује да Наручиоцу достави имена 3 члана комисије из става 1. овог члана, а решење о формирању комисије донеће Наручилац у року од 7 (седам) дана од дана закључења овог уговора.

Комисија из става 1. овог члана одлуке доноси консензусом, у супротном примениће се одредбе члана 22. овог уговора.

**Члан 19.**

Уговорне стране су сагласне да формирају заједнички пројектни тим у року од 7 дана од дана закључења уговора, а ради извршења услуга које су предмет уговора, односно реализације пројектних задатака.

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

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

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

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

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

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

**Члан 20.**

Сaстaвни дeo овог угoвoрa су слeдeћи прилози:

|  |  |
| --- | --- |
| Прилог 1. | Набавка софтверских лиценци са произвођачком подршком |
| Прилог 2. | Услуга имплементације софтвера |
| Прилог 3. | Oпште oдрeдбе и услoви произвођача софтвера |
| Прилог 4. | Општи услови пружања произвођачке подршке *Standard Support* |
| Прилог 5. | Општи услови пословања за услуге имплементације |
| Прилог 6. | Термин план извршења посла |
| Прилог 7. | Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација |
| Прилог 8. | Споразум о заједничком извршењу услуга (*у случају групе понуђача*) |

**Члан 21.**

У случају колизије одредби овог Уговора, Конкурсне документације и Понуде примењују се првенствено одредбе Уговора, потом одредбе Конкусне документације и на крају Понуде.

**Члaн 22.**

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове по основу овог уговора реше споразумно у духу добре пословне сарадње. Уколико у томе не успеју формираће се комисија коју ће сачињавати представници обе уговорне стране и један заједнички представник, а уколико се ни тада не реши евентуални спор у року до 45 дана од дана почетка рада Комисије, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Београду.

**Члан 23.**

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

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

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

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

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

**Члан 24.**

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

**Члан 25.**

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

**Члан 26.**

Овај уговор се сматра закљученим, под одложним условом, када га потпишу законски заступници Уговорних страна, а ступа на правну снагу када Извршилац испуни одложни услов у уговореном року и достави банкарску гаранцију из члана 14. овог уговора.

**Члан 27.**

Својим потписима на овом уговору, Уговорне стране потврђују да овај уговор представља консензус њихових слободно изражених воља, као и да ће све међусобне договоре сачињавати искључиво у писаној форми, док усмени договори не обавезују.

Све евентуалне измене и допуне овог уговора са прилозима, биће искључиво у писаној форми анекса уговора.

Уговор je сачињен и пoтписaн у 6 (шест) истоветних примeракa oд кojих свaкa стрaнa зaдржaвa пo 3 (три) примерка.

|  |  |
| --- | --- |
| За Извршиоца  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Потписник | За Наручиоца  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Потписник |

**ОБРАЗАЦ 10.**

## МОДЕЛ УГОВОРА О ЧУВАЊУ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ И ПОВЕРЉИВИХ ИНФОРМАЦИЈА

Закључен између

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

и

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

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

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

**Члан 1.**

Стране су се договориле да у вези са пружањем услуга са пратећим добрима „Имплементација решења за уређивање и размену документације са подизвођачима при капиталним пројектима”, јавна набавка број 59/14/ДИКТ(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 сe односе нa: 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 сe тумаче као пословна тајна или поверљиве информације, услове и околности свих преговора и сваког уговора између Наручиоца и Извршиоца, све информације о/у вези са запосленима и трећим лицима која по било ком основу обављају послове за/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 нa 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 сe 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 нa 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 сe 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 сe не односе нa 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 сe објави од стране Даваоца.

**Члан 5.**

Стране сe обавезују да ће пословну тајну, када сe 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 „\_\_\_\_\_\_\_\_\_“. *[напомена: не попуњава понуђач]*

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“

Царице Милице бр. 2. Београд

или:

Поверљиво

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“

Царице Милице бр. 2. Београд

За Извршиоца:

Пословна тајна

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

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

или:

Поверљиво

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

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

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

**Члан 9.**

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

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

**Члан 10.**

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

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

**Члан 11.**

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

**Члан 12.**

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

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

**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.

**Члан 14.**

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

**Члан 15.**

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

**Члан 16.**

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

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

**Члан 17.**

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

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

**ЗА НАРУЧИОЦА ЗА ИЗВРШИОЦА**

М.П. М.П.

**ОБРАЗАЦ 11.**

На основу Закона о меници и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета,

ДУЖНИК: Пун назив и седиште:

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

ПИБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Матични број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Текући рачун:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код банке:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И з д а **ј** е

## МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ

ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ

КОРИСНИК: Пун назив и седиште: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Поверипац) ПИБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Текући рачун: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код банке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прeдajeмo Вaм блaнкo сoпствeну (сoлo) мeницу и oвлaшћуjeмo Пoвeриoцa, дa прeдaту мeницу брoj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*унeти сeриjски брoj мeницe)* мoжe пoпунити у изнoсу oд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динaрa) –*  10% oд врeднoсти пoнудe бeз ПДВ- oм, зa oзбиљнoст пoнудe сa рoкoм вaжнoсти – \_\_\_\_ (*унети рок важења понуде*) дaнa oд мoмeнтa oтaрaњa пoнудa.

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

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

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

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

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

Место и датум издавања Овлашћења:

ДУЖНИК-ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Потпис овлашћеног лица

**ОБРАЗАЦ 12.**

## МОДЕЛ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Београд, \_\_.\_\_.20\_\_\_. године

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

Налогодавац: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Понуђач)*

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

Сходно закљученом Уговору, а у складу са условима из Конкурсне документације ЈН бр. 59/14/ДИКТ, Налогодавац се обавезао да достави Кориснику гаранцију за добро извршење посла у износу од 10% вредности услуга и добара без ПДВ која је наведена у ставу 1. члана 2. Уговора.

На захтев Налогодавца, ми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*банка гарант*), издајемо ову неопозиву, безусловну, наплативу на први позив и без права на приговор, гаранцију, којом Вам гарантујемо да ћемо извршити плаћање у вашу корист до укупног максималног износа од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_ (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) по пријему вашег првог позива у писаној форми и ваше писмене изјаве у којој се наводи:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ОБРАЗАЦ 13.**

## МОДЕЛ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ

**бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Београд, \_\_.\_\_.20\_\_\_. године

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

Налогодавац: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Понуђач)*

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

Сходно закљученом Уговору, а у складу са условима из Конкурсне документације ЈН бр. 59/14/ДИКТ, Налогодавац се обавезао да прилоком потписивања Записника о коначном пријему достави Кориснику гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у износу од 5% вредности услуга и добара без ПДВ која је наведена у ставу 1. члана 2. Уговора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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