

НАРУЧИЛАЦ

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ

„ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“

БЕОГРАД

УЛИЦА ЦАРИЦЕ МИЛИЦЕ БРОЈ 2

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ**

консултантских услуга

 **Финансијско/Правни аспекти корпоративизације и управљања ЕПС Групом (рачуноводство, трансферне цене, порези, имовински односи, кредити, акције, односи међу члановима ЕПС Групе, регулаторни оквир, пројект менаџмент, итд)**

- Саветодавне услуге из области финансијских трансакција, рачуноводства, пореза и организовања процеса рада -

 (број 2743/11-14 од 25.12.2014. године)

**- У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ -**

**ЈАВНА НАБАВКА 84/14/ДЕФП**

**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), Одлуке о покретању поступка јавне набавке (ЈП ЕПС број 2743/2-14 од 09.12.2014. године) и Решења о образовању комисије за јавну набавку (ЈП ЕПС број 2743/3-14 од 09.12.2014. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КОНСУЛТАНТСКИХ УСЛУГА**

 **Финансијско/Правни аспекти корпоративизације и управљања ЕПС Групом (рачуноводство, трансферне цене, порези, имовински односи, кредити, акције, односи међу члановима ЕПС Групе, регулаторни оквир, пројект менаџмент, итд)**

- Саветодавне услуге из области финансијских трансакција, рачуноводства, пореза и организовања процеса рада -

 **ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**ЈАВНА НАБАВКА 84/14/ДЕФП**

Конкурсна документација садржи:

С А Д Р Ж А Ј

[1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ 4](#_Toc404251798)

[2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 4](#_Toc404251799)

[3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА KAKO ДА САЧИНЕ ПОНУДЕ 5](#_Toc404251800)

[3.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 5](#_Toc404251801)

[3.2 НАЧИН САСТАВЉАЊА ПОНУДЕ И УПУТСТВА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА ПОНУДЕ 5](#_Toc404251802)

[3.3 ПОДНОШЕЊЕ, ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ 6](#_Toc404251803)

[3.4 ПАРТИЈЕ 7](#_Toc404251804)

[3.5 ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА 7](#_Toc404251805)

[3.6 РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И ОТВАРАЊЕ ПОНУДА 7](#_Toc404251806)

[3.7 ПОДИЗВОЂАЧИ 7](#_Toc404251807)

[3.8 ГРУПА ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА) 8](#_Toc404251808)

[3.9 НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА 9](#_Toc404251809)

[3.10 ПЕРИОД ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ 9](#_Toc404251810)

[3.11 АНГАЖОВАЊЕ КАДРОВА И ПЛАН РАДА 10](#_Toc404251811)

[3.12 ЦЕНА 11](#_Toc404251812)

[3.13 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА 11](#_Toc404251813)

[3.14 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА 13](#_Toc404251814)

[3.15 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОЗВОЉЕНЕ ИСПРАВКЕ 13](#_Toc404251815)

[3.16 НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ 13](#_Toc404251816)

[3.17 КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА 14](#_Toc404251817)

[3.18 ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ И ДРУГИХ ПРОПИСА 21](#_Toc404251818)

[3.19 НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 22](#_Toc404251819)

[3.20 ПЕРИОД ВАЖЕЊА ПОНУДЕ 22](#_Toc404251820)

[3.21 РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА 22](#_Toc404251821)

[3.22 НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА 22](#_Toc404251822)

[3.23 ТРОШКОВИ ПОНУДЕ 23](#_Toc404251823)

[3.24 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ 23](#_Toc404251824)

[3.25 МОДЕЛ УГОВОРА 23](#_Toc404251825)

[3.26 РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОБУСТАВУ ПОСТУПКА 23](#_Toc404251826)

[3.27 ПОДАЦИ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ 23](#_Toc404251827)

[3.28 ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА 24](#_Toc404251828)

[4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА 26](#_Toc404251829)

[4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 26](#_Toc404251830)

[4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 26](#_Toc404251831)

[4.3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА 27](#_Toc404251832)

[4.4 УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ПОДИЗВОЂАЧ, ОДНОСНО ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА 31](#_Toc404251833)

[4.5 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА 32](#_Toc404251834)

[4.6 НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА 32](#_Toc404251835)

[5. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 34](#_Toc404251836)

[5.1 ПРЕДМЕТ ПОЗИВА 34](#_Toc404251837)

[5.2 ПРОГРАМСКИ ЗАДАТАК: 34](#_Toc404251838)

[6. ОБРАСЦИ 40](#_Toc404251839)

[ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ 40](#_Toc404251840)

[ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ 41](#_Toc404251841)

[И З Ј А В А 43](#_Toc404251842)

[ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ 44](#_Toc404251843)

[СТРУКТУРА ЦЕНЕ 45](#_Toc404251844)

[МОДЕЛ УГОВОРА 46](#_Toc404251845)

[КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА, ФУНКЦИЈА И ВРЕМЕ АНГАЖОВАЊА ЧЛАНА ТИМА 57](#_Toc404251846)

[РАДНА БИОГРАФИЈА ЧЛАНА ТИМА 58](#_Toc404251847)

[ИЗЈАВА О БРОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ/АНГАЖОВАНИХ КОНСУЛТАНАТА 62](#_Toc404251848)

[РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА 63](#_Toc404251849)

[МОДЕЛ УГОВОРА о чувању пословне тајне и поверљивих информација 64](#_Toc404251850)

**Укупан број страна документације: 70**

#

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница Наручиоца: ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ” Београд, Царице Милице 2, [www.eps.rs](http://www.eps.rs/)
2. Врста поступка: Отворени поступак у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» бр. 124/12)
3. Предмет поступка јавне набавке: Консултантске услуге „Финансијско/Правни аспекти корпоративизације и управљања ЕПС Групом (рачуноводство, трансферне цене, порези, имовински односи, кредити, акције, односи међу члановима ЕПС Групе, регулаторни оквир, пројект менаџмент, итд) - Саветодавне услуге из области финансијских трансакција, рачуноводства, пореза и организовања процеса рада“
4. Резервисана набавка: не
5. Електронска лицитација: не
6. Намена поступка: поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци
7. Контакт: Славица Васић, е-пошта: slavica.vasic@eps.rs

 Maрко Вујаковић, е-пошта: marko.vujakovic@eps.rs

# ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке: консултантске услуге „Финансијско/Правни аспекти корпоративизације и управљања ЕПС Групом (рачуноводство, трансферне цене, порези, имовински односи, кредити, акције, односи међу члановима ЕПС Групе, регулаторни оквир, пројект менаџмент, итд)“ - Саветодавне услуге из области финансијских трансакција, рачуноводства, пореза и организовања процеса рада“, услуге саветовања у пословању и управљању и ознака 79410000.
2. Опис партија, назив и ознака из општег речника набавке: нема
3. Подаци о оквирном споразуму: нема

# УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА KAKO ДА САЧИНЕ ПОНУДЕ

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

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

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

## 3.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

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

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

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

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

Понуђач је обавезан да у Обрасцу понуде наведе: укупну цену без ПДВ-а, рок важења понуде, као и остале елементе из Обрасца понуде.

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

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

Понуђач подноси понуду са доказима о испуњености услова из Конкурсне документације у затвореној и запечаћеној коверти, тако да се при отварању са сигурношћу може закључити да се први пут отвара, на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, 11000 Београд, Србија, Балканска 13, ПАК 103101 - Писарница, приземље - са назнаком: „Понуда за јавну набавку консултантских услуга – „Финансијско/Правни аспекти корпоративизације и управљања ЕПС Групом (рачуноводство, трансферне цене, порези, имовински односи, кредити, акције, односи међу члановима ЕПС Групе, регулаторни оквир, пројект менаџмент, итд) - Саветодавне услуге из области финансијских трансакција, рачуноводства, пореза и организовања процеса рада“ - Јавна набавка број 84/14/ДЕФП - 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.

## 3.3 ПОДНОШЕЊЕ, ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

Понуђач може поднети само једну понуду.

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

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

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

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 за јавну набавку консултантских услуга – „Финансијско/Правни аспекти корпоративизације и управљања ЕПС Групом (рачуноводство, трансферне цене, порези, имовински односи, кредити, акције, односи међу члановима ЕПС Групе, регулаторни оквир, пројект менаџмент, итд) - Саветодавне услуге из области финансијских трансакција, рачуноводства, пореза и организовања процеса рада“ – Јавна набавка број 84/14/ДЕФП“– НЕ ОТВАРАТИ“.

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

У року за подношење понуде понуђач може да опозове поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ОПОЗИВ - Понуде за јавну набавку консултантских услуга - „Финансијско/Правни аспекти корпоративизације и управљања ЕПС Групом (рачуноводство, трансферне цене, порези, имовински односи, кредити, акције, односи међу члановима ЕПС Групе, регулаторни оквир, пројект менаџмент, итд) - Саветодавне услуге из области финансијских трансакција, рачуноводства, пореза и организовања процеса рада“ - Јавна набавка број 84/14/ДЕФП – 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.

## 3.4 ПАРТИЈЕ

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

## 3.5 ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

## 3.6 РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Претходно обавештење о намери спровођења предметног поступка, број 1941/1-14, Наручилац је објавио на Порталу јавних набавки и Интернет страници, дана 07.07.2014. године.

Благовременим се сматрају понуде које су примљене и оверене печатом пријема у писарници Наручиоца, најкасније до 11 часова, 30 (словима: тридесет) дана од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, без обзира на начин на који су послате.

 Имајући у виду да је Позив за подношење понуда за предметну набавку објављен дана 25.12.2014. године на Порталу јавних набавки, то је самим тим рок за достављање Понуда **26.01.2015. 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 26.01.2015. године у 11:15 часова у просторијама Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, Београд, Балканска 13.

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

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

Записник о отварању Понуда потписују чланови Комисије и овлашћени представници понуђача који преузимају примерак Записника.

Наручилац ће у року од 3 дана од дана окончања поступка отварања Понуда поштом или електронским путем доставити Записник о отварању понуда и понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда.

## 3.7 ПОДИЗВОЂАЧИ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 3.8 ГРУПА ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)

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

## 3.9 НАЧИН И УСЛОВИ ФАКТУРИСАЊА И ПЛАЋАЊА

Понуђач (Пружалац услуга) је у обавези да периодично издаје извештаје о извршеним услугама и то у року од два дана од истека периодa за који се саставља периодични извештај. Периодични извештај се саставља за период који почиње од почетка пружања услуга сходно члану 10. Модела Уговора и истиче даном који по свом броју одговара дану у наредном месецу. Ако нема тог дана у наредном месецу, период за који се издаје периодични извештај се завршава последњег дана у том месецу.

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

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

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

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

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

## 3.10 ПЕРИОД ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Услуге које су предмет набавке ће се извршавати у периоду од најдуже 14 месеци.

Тачан период извршења услуга ће бити одређен у складу са ангажованим ресурсима, односно броју човек-дана и човек-часа.

Рок за почетак извршења услуге је по позиву Наручиоца, најраније 3 дана, а најкасније 21 дан од дана закључења уговора

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

## 3.11 АНГАЖОВАЊЕ КАДРОВА И ПЛАН РАДА

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

**Ангажовање кадрова**

* Број човек - дана имајући у виду целокупан тим ангажован у извршењу активности које су дефинисане у Програмском задатку, не може бити мањи од 1.015 човек – дана, од којих 1.000 човек - дана на терену;
* Саветодавни тим не може бити ангажован краће од 15 човек - дана, односно 120 човек – час;
* Руководилац пројекта не може бити ангажован краће од 100 човек – дана, односно 800 човек - час, од којих 100 човек – дана, односно 800 човек - час на терену, имајући у виду све активности из Програмског задатка и имајући у виду потребу за дневном подршком у циљу постизања резултата имплементације у складу са Програмским задатком и потребу комуникације за представницима Наручиоца.

Понуђач може у понуди навести и два лица која ће номиновати за позицију Руководиоца пројекта при чему у овом случају ангажовање ових лица не може по лицу бити краће од 50 човек - дана, односно 400 човек – час, од којих 50 човек – дана, односно 400 човек – час на терену.

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

* Ангажовање свих осталих чланова пројектног тима не може бити краће од 900 човек – дана, од којих 900 човек – дана на терену.

**Познавање језика**

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

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

**Остали услови**

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

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

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

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

## 3.12 ЦЕНА

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

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

Понуђена цена мора бити фиксна.

У Обрасцу “Структура цене“ (Образац 5. из Конкурсне документације) треба исказати структуру цене рада особља, док у Обрасцу понуде (Образац 2. из Конкурсне документације) треба исказати укупно понуђену цену за период од 14 месеци ангажовања.

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

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

У предметној јавној набавци цена је предвиђена као елемент критеријума за оцењивање Понуда.

## 3.13 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач је дужан да достави следећа средства финансијског обезбеђења:

**1) У понуди:**

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

Понуђач доставља оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 2,5% од вредности понуде без ПДВ. Банкарска гаранција мора бити безусловна (без приговора) и платива на први позив, са трајањем најмање од 60 (словима: шездесет) дана од дана отварања Понуда. У случају да понуђач не испуни своје обавезе у поступку јавне набавке, Наручилац ће уновчити приложену банкарску гаранцију. Ако понуђач поднесе гаранцију стране банке, та банка мора имати најмање додељен кредитни рејтинг коме одговара ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг). Гаранција ће бити враћена понуђачима одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

ИЛИ

* ***Меница (домаћи понуђачи)***

Понуђач доставља неопозиву, безусловну (без приговора) и на први позив наплативу соло меницу са меничним овлашћењем, ОП обрасцем, потврдом банке о регистрацији менице у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и и копијом картона депонованих потписа овереном од стране пословне банке наведене у меничном овлашћењу на дан издавања менице и меничног овлашћења меничног овлашћења у износу од 5% од вредности понуде, без ПДВ.

Меница ће бити враћена понуђачима одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

ИЛИ

* ***Уплата на рачун Наручиоца***

Понуђач је дужан да на име обезбеђења озбиљности понуде уплати износ који одговара 2,5% од вредности понуде без ПДВ, на рачун Наручиоца (за плаћање у динарима, рачун бр. 160-700-13 код Banca Intesa AD Beograd

Уплаћена средства ће бити враћена понуђачима одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Сви трошкови у вези са наведеном средствима финансијског обезбеђења озбиљности понуде падају на терет Понуђача. С тим у вези, и у случају уплате износа на рачун Наручиоца, износ уплате који прими Наручилац, мора одговарати 2,5% од вредности понуде без ПДВ.

Трошкови у вези прибављања средстава обезбеђења могу бити наведени у Обрасцу 4. 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.

 Изабрани понуђач је дужан да у тренутку закључења Уговора, a најкасније у року од три дана од дана закључења Уговора, као одложни услов из члaна 74. став 2. Закона о облигационим односима, преда Наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла** у висини од 10% од вредности Уговора, без ПДВ. Банкарска гаранција мора бити безусловна (без приговора) и платива на први позив, са трајањем најмање од 30 (словима: тридесет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла. Ако понуђач поднесе гаранцију стране банке, та банка мора имати најмање додељен кредитни рејтинг коме одговара ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

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

## 3.14 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Понуђач може, у писаном облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремом Понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење Понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком: „ДОДАТНА ПОЈАШЊЕЊА - Јавна набавка број 84/14/ДЕФП“ или електронским путем на е-mail адресу: slavica.vasic@eps.rs и marko.vujakovic@eps.rs, радним данима (понедељак – петак) у времену од 08 до 15 часова. Захтев за појашњење примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана.

Наручилац ће у року од 3 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 обавља на начин прописан чланом 20. Закона.

## 3.15 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОЗВОЉЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може, после отварања понуда, писаним путем или електронским путем да захтева од Понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, као и да врши контролу (увид) код Понуђача и/или његовог Подизвођача, односно учесника заједничке понуде.

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

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

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

## 3.16 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% од вредности понуде (уговора), без пдв-а, са трајањем најмање 30 (тридесет) дана дуже од дана одређеног за коначно извршење посла.

## 3.17 КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

**Елементи критеријума су следећи:**

1. **Понуђена цена 55 пондера**
2. **Квалитет чланова тима 45 пондера**
3. Искуство саветодавног тима 18 пондера
4. Искуство Руководиоца пројекта и

пројектног тима 22 пондера

1. Студија случаја –

Реорганизација финансијске области 5 пондера

**Начин оцењивања**

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

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

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

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

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

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

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

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

Остварени број пондера по поделементу критеријума K2.1, K2.2 и К2.3 се сабира како би се утврдио укупан број пондера за елемент критеријума K2. Квалитет чланова тима.

**Дефиниције:**

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

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

**Дефиниције из области привреде\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

„Електроенергетски сектор“ (ЕЕС): електроенергетске компаније

**Дефиниције из области региона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

„Референтни регион“ (РР): референтни регион централне и југоисточне Европе: Албанија, Белорусија, Босна и Херцеговина, Бугарска, Хрватска, Чешка, Естонија, Грчка, Мађарска, Летонија, Литванија, Македонија, Молдавија, Црна Гора, Пољска, Румунија, Србија, Словачка, Словенија, Турска, Украјина.

**Остале дефиниције \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

„Период важења референце понуђача (корпоративне референце)“: Период од 5 година, а који се рачуна од 1. новембра прве референтне године. „5 година“ означава период од 1. децембра 2009. до 30. новембра 2014. Како би било јасније, пројекти у овом случају морају да се заврше током овог периода, али није неопходно и да су започели после 1. децембра 2009. године.

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

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

**K2.1 Искуство саветодавног тима макс. 18 пондера**

**Бодовање:**

**18 пондера:**

**Саветодавни тим:**

Најмање 4 члана тима, који су у збиру учествовали на најмање 35 пројекта из области саветовања (*напомена:* *ако је 4 члана тима то је 8+ истих или различитих пројеката по члану тима, ако је 5 чланова тима то је 7 истих или различитих пројеката по члану тима, итд.*), са најмање 10 пројеката пореског саветовања, најмање 10 пројеката рачуноводственог саветовања, најмање 10 финансијског саветовања, и најмање 5 пројеката из саветовања у вези корпоративне правне форме и других правних аспеката везаних за корпоративно управљање у Србији, и сваки члан има:

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

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

**14 пондера:**

**Саветодавни тим:**

Најмање 4 члана тима, који су у збиру учествовали на најмање 35 пројекта из области саветовања (*напомена:* *ако је 4 члана тима то је 8+ истих или различитих пројеката по члану тима, ако је 5 чланова тима то је 7 истих или различитих пројеката по члану тима, итд.*), са најмање 10 пројеката пореског саветовања најмање 10 пројеката рачуноводственог саветовања, најмање 10 финансијског саветовања и најмање 5 пројеката из саветовања у вези корпоративне правне форме и других правних аспеката везаних за корпоративно управљање у Србији, и сваки члан има:

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

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

**8 пондера:**

**Саветодавни тим:**

Најмање 4 члана тима, који су у збиру учествовали на најмање 30 пројекта из области саветовања (*напомена:* *ако је 4 члана тима то је 7+ истих или различитих пројеката по члану тима, ако је 5 чланова тима то је 6 истих или различитих пројеката по члану тима, итд.*), са најмање 9 пројеката пореског саветовања најмање 9 пројеката рачуноводственог саветовања, најмање 7 финансијског саветовања и најмање 5 пројеката из саветовања у вези корпоративне правне форме и других правних аспеката везаних за корпоративно управљање у Србији, и сваки члан има:

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

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

**3 пондера:**

**Саветодавни тим:**

Најмање 4 члана тима, који су у збиру учествовали на најмање 30 пројекта из области саветовања (*напомена:* *ако је 4 члана тима то је 7+ истих или различитих пројеката по члану тима, ако је 5 чланова тима то је 6 истих или различитих пројеката по члану тима, итд.*), са најмање 9 пројеката пореског саветовања најмање 9 пројеката рачуноводственог саветовања, најмање 7 финансијског саветовања и најмање 5 пројеката из саветовања у вези корпоративне правне форме и других правних аспеката везаних за корпоративно управљање у Србији, и сваки члан има:

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

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

**K2.2 Искуство пројектног тима макс. 22 пондера**

**Бодовање:**

**22 пондера:**

**Руководилац пројекта:**

Руководилац пројекта има **[**најмање 10 година професионалног искуства од којих најмање 6 година консултантског искуства у [РР] *или* најмање 8 година консултантског искуства у [РР] **]**, од којих најмање 3 године релевантног искуства у [ЕС] у [РР]. Водио је најмање 2 [СПУК] у [РР], сваки ≥€150k. Од ова два пројекта, најмање један мора да буде у [ЕС].

**Остали чланови тима:**

Најмање још 3 члана тима, од којих је сваки члан учествовао на најмање једном [СПУК] у [ЕС] у [РР], и сваки члан има:

* 8+ година релевантног искуства ИЛИ
* 5+ година консултантског искуства ИЛИ
* 5+ година релевантног искуства у [ЕС] ИЛИ
* 3+ година консултантског искуства, од тога најмање 2 године у [ЕС].

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

**18 пондера:**

**Руководилац пројекта:**

Руководилац пројекта има **[**најмање 10 година професионалног искуства од којих најмање 5 година консултантског искуства у [РР] *или* најмање 7 година консултантског искуства у [РР] **]** од којих најмање 2 године релевантног искуства у [ЕС] у [РР] . Водио је најмање 2 [СПУК] у [РР], сваки ≥€125k. Од ова два пројекта, најмање један мора да буде у [ЕС].

**Остали чланови тима:**

Најмање још 3 члана тима, од којих је сваки члан учествовао на најмање једном [СПУК] у [ЕС] у [РР], и сваки члан има:

* 8+ година релевантног искуства ИЛИ
* 5+ година консултантског искуства ИЛИ
* 5+ година релевантног искуства у [ЕС] ИЛИ
* 3+ година консултантског искуства, од тога најмање 2 године у [ЕС].

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

**13 пондера:**

**Руководилац пројекта:**

Руководилац пројекта има **[**најмање 8 година професионалног искуства од којих најмање 5 година консултантског искуства**]** од којих најмање **[**2 године релевантног искуства у [ЕС] и 2 године у [РР] **]**. Водио je најмање 2 [СПУК], сваки ≥€100k. Од ова два пројекта, најмање један мора да буде у [ЕС].

**Остали чланови тима:**

Најмање још 3 члана тима, од којих су најмање 2 члана учествовала на најмање једном [СПУК] у [ЕС] у [РР], и сваки члан има:

* 7+ година релевантног искуства ИЛИ
* 4+ година консултантског искуства ИЛИ
* 4+ година релевантног искуства у [ЕС] ИЛИ
* 3+ година консултантског искуства, од тога најмање 2 године у [ЕС].

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

**7 пондера:**

**Руководилац пројекта:**

Руководилац пројекта има најмање **[**8 година професионалног искуства од којих најмање 5 годинa консултантског искуства**]** од којих најмање **[**2 године релевантног искуства искуства у [РР] **]**. Учествовао је у најмање 2 [СПУК] сваки ≥€100k. Од ова два пројекта водио је најмање један и најмање је један пројекат у [ЕС].

**Остали чланови тима:**

Најмање још 3 члана тима, од којих је најмање један учествовао на најмање једном [СПУК] у [ЕС], и где сваки члан тима има:

* 7+ година релевантног искуства ИЛИ
* 4+ година консултантског искуства ИЛИ
* 4+ година релевантног искуства у [ЕС] ИЛИ
* 3+ година консултантског искуства, од тога најмање 1 година у [ЕС].

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

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

Руководилац пројекта и сви чланови пројектног тима морају имати и минимално солидно – средње знање енглеског језика.

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

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

**Доказ:**

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

Као доказ личних референци Руководиоца пројекта, приказаних у CV Руководиоца пројекта, Понуђач ће такође доставити у понуди личне референце претходног послодавца (послодаваца). Референце морају да обухватају следеће податке:

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

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

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

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

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

**K2.4. Студија случаја – Реорганизација финансијске области за Руководиоца пројекта макс. 5 пондера**

У циљу оцене понуде по овом поделементу критеријума за Руководиоца пројекта треба доставити Студију случаја која поткрепљује претходно искуство при свеобухватном плану реорганизације финансијске области (укључујући, али не ограничавајући се на организациону промену са новим надлежностима, корпоративно управљање, промену политика, методологија и процеса, побољшање процеса у рачуноводству са скраћеним роковима доставе извештаја и побољшањем квалитета извештаја, итд.) уз коришћење конкретних примера на основу претходних искустава Руководиоца пројекта у описаном СПРФ пројекту.

Студија случаја треба да буде написана тако да:

1. се заснива на једном, најрелевантнијем СПРФ пројекту реорганизације финансијске области у ком је учествовао или је истим руководио предложени Руководилац пројекта, а који је наведен у CV Руководиоца пројекта;
2. буде допуњена примером релевантног другог пројекта из прошлог искуства Руководиоца пројекта (уколико се сматра одговарајућим); и
3. обезбеђује јасне паралеле и смернице за пројекте реорганизације финансијске области ЈП ЕПС-а.

Треба приказати израду и примену најрелевантнијег примера из претходног искуства (један СПРФ пројекат на ком се заснива Студија случаја плус остали пројекти уколико се сматрају одговарајућим) који испуњавају следеће елементе:

* Израда/детаљно приказивање најрелевантнијег референтног пројекта из реорганизације финансијске области из РР (дефинисан у тексту изнад) у погледу приступа и методологије пројекта;
* У случају разлика, релевантних или вредних пажње, Руководилац пројекта може допунити референтни пројекат са другим релевантним претходним примерима из РР;
* Ниво релевантности примера и циљева референтног пројекта са циљевима ЕПС
* Поређење – сличност постојеће ситуације у референтном пројекту и ЕПС
* Ниво примењивости приступа и методологије која осликава тренутну ситуацију у ЕПС и Србији;
* Ниво примењивости уговорних производа на ЕПС;
* Препознавање и израда кључних очекиваних разлика у приступу, методологији и извршењу пројекта између референтног пројекта и ЕПС и предлог најприкладнијих алтернативних решења за разлике у случају ЕПС
* Препознавање применљивих искустава из референтног пројекта и ниво очекиване примењивости на ЕПС; и
* Препознавање кључних ризика и препрека који се односе на примену референтног пројекта на ЕПС и предлог за њихов третман.

**Бодовање:**

**5 пондера:**

Приказана је одлична и веома релевантна студија случаја из области реорганизације финансијске области са практичним примерима, чији се приступ и методологија пројекта могу применити на циљеве ЕПС-а и имплементирати у постојећој ситуацији ЕПС-а. Идентификовани су сви потенцијални проблеми и образложене све претпостављене разлике између представљеног примера и ЕПС-а и предложена одлична и основана алтернативна решења за разлике. Сва претходна искуства показују високу релевантност за ЕПС.

**3 пондера:**

Приказана је веома добра и релевантна студија случаја из области реорганизације финансијске области са практичним примерима, чији се приступ и методологија пројекта могу применити на циљеве ЕПС-а и имплементирати у постојећој ситуацији ЕПС-а. Идентификовани су кључни потенцијални проблеми и објашњене главне разлике између представљеног примера и ЕПС и предложена веома добра алтернативна решења за разлике. Већина претходних искустава показује високу релевантност за ЕПС.

**1 пондера:**

Приказана је добра студија случаја из области реорганизације финансијске области са практичним примерима чији се приступ и методологија пројекта могу применити на циљеве ЕПС-а под одређеним условима и теоријски имплементирати у постојећој ситуацији ЕПС-а. Идентификовани су и објашњени неки потенцијални проблеми и неколико претпостављених разлика између коришћених примера и ЕПС и предложена добра алтернативна решења за разлике. Нека од претходних искустава показују високу релевантност за ЕПС.

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

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

## 3.19 НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

## 3.20 ПЕРИОД ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

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

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

## 3.21 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.

Такође понуђач је дужан да закључи и Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација

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.

## 3.22 НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 3.23 ТРОШКОВИ ПОНУДЕ

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво Понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове 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.

##

## 3.24 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

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

## 3.25 МОДЕЛ УГОВОРА

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

 У складу са датим Моделом уговора (Образац 6. из конкурсне документације) и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци.

## 3.26 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.

## 3.27 ПОДАЦИ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ

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

* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о независној понуди“
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде“
* попуњен, потписан и печатом оверен образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона
* попуњен, потписан и печатом оверен „Образац трошкова припреме понуде“, по потреби
* попуњен, потписан и оверен образац Квалификациона структура, функција и време ангажовања чланова тима
* оквирни План рада са кратким описом методологије рада по групама саветодавних услуга
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Структура цене“
* потписан и оверен Модел уговора
* обрасце, изјаве и доказе одређене тачком 3.7 или 3.8 овог упутства у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду подноси група понуђача;
* средство финансијског обезбеђења озбиљности понуде у складу са тачком 3.14 овог упутства
* доказе и обрасце у сврху оцењивања понуда у складу са елементима критеријума из тачке 3.18 овог упутства
* доказе о испуњености из чл. 75. и 76. Закона у складу са чланом 77. Закона и Одељком 4. конкурсне документације.

## 3.28 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. 84/14/ДЕФП“.

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.84/14/ДЕФП, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу и то:

* уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка јавне набавке, садржина Позива за подношење понуда, односно садржина Конкурсне документације или друге радње Наручиоца предузете пре 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 ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

## 4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

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

## 4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. располаже неопходним финансијским капацитетом:
	1. остварени приходи од минимално 300 милиона динара (без ПДВ-а) по години у претходне три обрачунске године (за 2011, 2012 и 2013. годину);
	2. да има позитиван резултат из пословања (пословни резултат), у претходне три обрачунске године (за 2011, 2012. и 2013. годину);
	3. у последњих 12 месеци пре дана објављивања позива није имао блокаду на својим текућим рачунима.
2. располаже довољним кадровским капацитетом:
	1. најмање 25 консултаната високе стручне спреме (VII степен) ангажованих код Понуђача и са радним искуством од најмање 3 године у области консалтинга;
	2. најмање 4 ангажована лица код Понуђача имају [ ACCA (The Association of Charted Certified Accountants) или CPA (Certified Public Accountant) ] Сертификат и најмање 1 лице ангажовано лице има CISA (Certified Information System Auditor) Сертификат (*Напомена:* *једно исто лице ангажовано код Понуђача које има АССА/CPA Сертификат може имати уједно и CISA Сертификат*).
3. располаже неопходним пословним капацитетом:
	1. најмање 2 пројекта сваки вредности преко 17 милиона динара (без ПДВ-а) који се односе на саветодавне услуге везане за реорганизацију и трансформацију финансијске функције, а које су пружене клијентима у енергетском сектору (ЕС) у последњих 5 година у земљама референтног региона (РР),

 или

од 1 до 3 пројекта чија је укупна вредност већа од 70 милиона динара (без ПДВ-а) који се односе на саветодавне услуге везане за реорганизацију и трансформацију финансијске функције, а које су пружене клијентима у енергетском сектору (ЕС) у последњих 5 година у земљама референтног региона (РР);

* 1. најмање 5 пројеката годишње ревизије финансијских извештаја електроенергетских компанија са више од 500 запослених, у претходних 5 година у земљама из референтног региона (РР);
	2. најмање 1 пројекат трансферних цена за вертикално интегрисану електроенергетску компанију која поседује производњу (слободно тржиште) и оператора дистрибутивног система (регулисана делатност), у последње 3 године у земљама референтног региона (РР),

или

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

## 4.3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

***Правно лице:***

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

За домаће понуђаче:

* *извод из казнене евиденције надлежног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица (уверење Основног суда које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица; Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита);*
* *извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;*
* *уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.*

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

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

1. 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 на дан објављивања позива за подношење понуда;

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

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

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

Доказ из тачке 2) и 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, односно држављанство.

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 на дан објављивања позива за подношење понуда; за стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште.
2. уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

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

Доказ из тачке 2) и 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, односно држављанство.

1. потврда Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова, која је на снази на дан објављивања позива за подношење понуда; за стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште;
2. уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

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

Доказ из тачке 1) и 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. Доказе неопходног финансијског капацитета:

* + Биланс стања и Биланс успеха за претходне три обрачунске године (2011. 2012. и 2013. годину) са мишљењем овлашћеног ревизора за 2011 и 2012 годину, као и за 2013 годину, ако такво мишљење постоји; Ако понуђач није субјект ревизије у складу са Законом о рачуноводству и Законом о ревизији и дужан је да уз билансе достави одговарајући акт – одлуку/обавештење у смислу законских прописа за сваку од наведених година – Одлуку/обавештење о разврставању правног лица

или

Извештај о бонитету, образац БОН ЈН за претходне три обрачунске године (2011, 2012. и 2013. годину) издат од стране Агенције за привредне регистре;

и

* + потврда о подацима о ликвидности издата од стране Народне банке Србије – Одсек принудне наплате, за период од претходних 12 месеци пре дана објављивања позива (новембар 2013. године до новембар 2014. године)

односно страни понуђачи

* + Биланс стања и Биланс успеха за претходне три обрачунске године (2011, 2012 и 2013 годину) са мишљењем овлашћеног ревизора за 2011 и 2012 годину, као и за 2013 годину, ако такво мишљење постоји. Ако понуђач није субјект ревизије у складу са прописима државе у којој има седиште, дужан је да уз билансе достави Изјаву, дату под материјалном и кривичном одговорношћу, да није субјект ревизије за наведене године.
	+ потврда или мишљење или исказ банке или друге специјализоване институције у складу са прописима државе у којој има седиште, о понуђачевој блокади рачуна за период од претходних 12 месеци пре дана објављивања позива (новембар 2013. године – новембар 2014. године).

2. Докази довољног кадровског капацитета:

* Изјава о броју запослених/ангажованих консултаната (Образац 8 из Конкурсне документације)
* Копије Сертификата ACCA (The Association of Charted Certified Accountants) или CPA (Certified Public Accountant) за најмање 4 ангажована лица и Сетификата CISA (Certified Information System Auditor) за најмање 1 ангажовано лице код Понуђача.

3. Докази неопходног пословног капацитета:

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

Достављене потврде морају минимално да садржати податке о:

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

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

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.

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

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

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

Сваки Подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) 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 овим одељком Конкурсне документације:

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

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

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

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

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

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

## 4.6 НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од Понуђача, чија је понуда на основу Извештаја Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако Понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

 Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. став. 1. тачка 1) 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.

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

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

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

# 5. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

##

## 5.1 ПРЕДМЕТ ПОЗИВА

**Предмет Позива** за подношење понуда су консултантске услуге „Финансијско/Правни аспекти корпоративизације и управљања ЕПС Групом (рачуноводство, трансферне цене, порези, имовински односи, кредити, акције, односи међу члановима ЕПС Групе, регулаторни оквир, пројект менаџмент, итд) - Саветодавне услуге из области финансијских трансакција, рачуноводства, пореза и организовања процеса рада“

## 5.2 ПРОГРАМСКИ ЗАДАТАК:

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

**A. Увод**

Јавно предузеће Eлeктрoприврeдa Србиje (у даљем тексту: ЈП EПС), eнeргeтскa кoмпaниja у држaвнoм влaсништву, која спроводи значајне рeoргaнизaциoнe нaпoрe у циљу трансформације у eфикaснoг рeгиoнaлнoг тржишнoг игрaчa кojи je у мoгућнoсти дa сe тaкмичи нa тржишту eлeктричнe eнeргиje у Србиjи кoje ћe ускoрo бити потпуно либeрaлизoвaнo. ЈП ЕПС је матично предузеће са 15 зависних привредних друштава (7 за производњу, 5 за дистрибуцију, 1 за снабдевање, 1 на Косову и Метохији и 1 у Републици Словенији). Електропривреду Србије (ЕПС) чине заједно матично предузеће ЈП ЕПС и његових 15 зависних привредних друштава.

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

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

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

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

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

Дa би сe oлaкшao oвaj прoцeс и oмoгућилa eфикaснa и рационална имплeмeнтaциja, нeoпхoднo je aнгaжoвaти прoфeсиoнaлнe кoнсултaнтe кojи би рaдили зajeднo сa мeнaџмeнтoм EПС-a.

**Б. Крaтaк прeглeд кoмпaниje**

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

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

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

У тoку 2013. гoдинe, EПС je прoизвeo oкo 37.476 GWh eлeктричнe eнeргиje и 39.5 милиoнa тoнa угљa, кojи je нajвeћим дeлoм пoтрoшeн у сoпствeним eлeктрaнaмa. Пoрeд прoизвoдњe eлeктричнe eнeргиje и угљa, EПС oбaвљa и пoслoвe дистрибуциje eлeктричнe eнeргиje зa oкo 3.5 милиoнa пoтрoшaчa, и бaви сe и тргoвинoм eлeктричнe eнeргиje.

Као матично предузеће, ЈП EПС је уз сагласност Владе Републике Србије основао 13 привредних друштава, од којих је 7 производних привредних друштава: РБ „Колубара“, ХE „Ђердап“,„Дринско-Лимске ХЕ“, ТЕНТ, „ТE-КО Костолац“, „Панонске ТE-ТО“, и „EПС Обновљиви извори“ и 5 привредних друштава за дистрибуцију електричне енергије: „Електровојводина“, д.о.о. Нови Сад, „ЕДБ“ д.о.о. Београд, „Електросрбија“ д.о.о. Краљево, ЕД „Југоисток“ д.о.о. Ниш и ЕД „Центар“ д.о.о. Крагујевац, а последње је јавни снабдевач (ЈС) ЕПС Снабдевање. EПС има око 30 000 запослених.

 У фебруару месецу ове године донета је Одлука о оснивању Привредног друштва ЕПС Снабдевање које је преузело обављање делатности јавног снабдевања (Јавни Снабдевач или ЈС). Ради се на омогућавању потпуне оперативности ЈС и процес покрива неколико пројекта за раздвајање.

 Пoрeд тoгa, ЈП EПС oствaруje oснивaчкa прaвa у три jaвнa eлeктрoприврeднa прeдузeћa нa тeритoриjи Кoсoвa и Meтoхиje (КиM) сa oкo 4.900 зaпoслeних. Од jулa 1999. гoд EПС ниje у мoгућнoсти дa кoристи и упрaвљa eнeргeтским и рудaрским кaпaцитeтима нa КиM.

**C. Стрaтeшки прojeкти**

EПС је пoкрeнуо три кључнe стрaтeшкe инициjaтивe у 2013:

1. Дeфинисaњe инвестиционе и корпоративне стрaтeгиje,
2. Имплeмeнтaциja Рaздвajaњa Дистрибуциje и Снaбдeвaњa, и
3. Кoрпoрaтивнa Рeoргaнизaциja

Oви прojeкти трeбa дa дeфинишу будућу стрaтeгиjу, oмoгућe EПС-у дa испуни рeгулaтoрнe и прaвнe зaхтeвe зa рaздвajaњe, и истoврeмeнo прeдузму кoрaкe ка рeoргaнизaциjи кaкo би EПС пoстao кoмпaниja кoja eфикaснo пoслуje. Збoг вeличинe и слoжeнoсти oвих прojeкaтa, свaки oд њих зaхтeвa aнгaжoвaњe кoнсултaнaтa кojи су стручни зa дaту oблaст. Свaки прojeкaт би изискивao oдвojeни Прojeктни тим кojи би чинили зaпoслeни EПС-a и стручни кoнсултaнти зa oдрeђeни прojeкaт, a кoje ћe нaдглeдaти цeнтрaлизoвaни тим зa упрaвљaњe прojeктима.

|  |
| --- |
| Грaфик: Индикaтивни oбим рада зa три стрaтeшкa прojeктa: Стрaтeгиja, Рaздвajaњe и Рeoргaнизaциja |
|  |
|  |

Кaкo би сe нa нeки нaчин прojeкти рaзликoвaли и oдвojили jeдни oд других, Рaздвajaњe ћe сe oднoсити нa пoстojeћих пeт дистрибутивних прeдузeћa, дoк ћe aкцeнaт кoд Рeoргaнизaциje бити нa мaтичнoм прeдузeћу EПС и сeдaм зaвисних приврeдних друштaвa зa прoизвoдњу електричне енергије и eксплoaтaциjу угљa. Пројекат Стратегије ћe нa oпштeм нивoу пoсмaтрaти кoмпaниjу кao цeлину сa истицaњeм рaзвoja прoизвoдних срeдстaвa.

**Д. Опис уговора и уговорних услуга**

ЕПС је на почетку сложене трансформације. Крајњи циљ компаније је да постане корпоративни лидер на Балкану и реномирани играч у енергетској заједници Европе.

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

Поред наведеног, **Дирекција за економско-финансијске послове у ЕПС-у има честу потребу за стручним саветодавним услугама из области рачуноводства, финансија, пословних процеса, пореза, и трансферних цена који проистичу како из редовног пословања тако из процеса трансформације.** Како би се правовремено одговорило на недоумице и решавање проблема из поменутих области, ЕПС овом набавком намерава да обезбеди константну доступност савета и експертске помоћи.

**Саветодавне услуге**

Конкретно Електропривреди Србије је потребан следећи опсег саветодавних услуга:

**Рачуноводствено-финансијска саветодавна помоћ**

* Преглед и анализа финансијских и рачуноводствених евиденција и анализа пословања;
* Рачуноводствене и саветодавне услуге за потребе ревизије финансијских извештаја, општег рачуноводства, управљачког рачуноводства и организационог реструктурирања предузећа;
* Унапређење финансијске слике предузећа и процеса управљања токовима готовине
* Помоћ у дефинисању практичних финансијских решења оптимизовањем са становишта плаћања пореза
* Оцена пореских ризика повезаних са иностраним уплатама/исплатама као и са финансирањем трансакција унутар групе;

**Саветодавна помоћ ради унапређења ефикасности предузећа:**

* Идентификација и креирање решења за следеће: смањење трошкова, унапређење и контролу управљања предузећем, идентификацију ризика у пословању и управљање поменутим ризицима у пословању
* Oргaнизaциoнo-прoцeснo унaпрeђeњe финaнсиjскe функциje (oргaнизaциoнo-прoцeснa рaциoнaлизaциja, oптимизaциja и кoнтрoлa пoслoвних прoцeсa, пoмoћ у изрaди пoслoвних пoлитикa и oпeрaтивних прoцeдурa, успoстaвљaњe oпeрaтивнoг мoдeлa и пoдршкa у имплeмeнтaциjи)
* Идeнтификaциja кључних oпeрaтивних ризикa финaнсиjскe функциje и пoдршкa у упрaвљaњу идeнтификoвaним пoслoвним ризицимa (припрeмa aкциoнoг плaнa и пoдршкa у имплeмeнтaциjи)

**Прaвна саветодавна помоћ**

* Анaлизa и oцeнa трeнутнoг стaтусa кoрпoрaтивнe структурe и прeпoзнaвaњe кључних прoблeмa зa унaпрeђeњe кoрпoрaтивнe структурe, прoцeсa дoнoшeњa oдлукa и кoрпoрaтивнo упрaвљaњe,
* Анaлизa и oцeнa трeнутнoг стaтусa зaпoслeњa и других oпштих ЉР питaњa,
* Oквирнa aнaлизa и oцeнa трeнутнoг стaтусa прoблeмa упрaвљaњa имoвинoм,
* Oквирнa aнaлизa и oцeнa трeнутнoг стaтусa прaвних питaњa, усaглaшeнoсти и рeгулaтoрних питaњa,
* Правно-пореска и финансијска анализа уговора и у складу са тим дефинисање модела уговора за поједине трансакције, како екстерне тако и интерне између чланица ЕПС групе

**Пореско саветодавне услуге**

* Анализа и саветовања по питању пореских ризика и потенцијалних пореских уштеда у домену индиректног опорезивања
* Анализа и саветовања по питању пореских ризика и потенцијалних пореских уштеда у домену пореза по одбитку и пореза на добит правних лица
* Анализа и саветовања по питању пореских ризика и потенцијалних пореских уштеда у домену ефективне пореске стопе, одложеног пореза и структуре финансирања (дуг наспрам капитал)

**Саветодавна помоћ око трансферних цена**

* Идентификовање материјално значајних трансакција са повезаним лицима
* Преглед документације
* Одабир методе утврђивања трансферних цена
* Идентификовање извора упоредних информација
* Утицај актуелних пројеката трансформације и корпоративизације групе на локалне трансферне цене
* Идентификовање распона цена у складу са принципом „ван дохвата руке“
* Помоћ у изради и ажурирању документације о трансферним ценама документовањем резултата обављене анализе;

**Рад предложеног пројектног тима на локацији Наручиоца**

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

Област пословних задатака ће бити претходно наведене области саветовања, и услуге у оквирима стандардних пословно-финансијских услуга које пружа

Понуђач, (не укључујући специфичне инжењерско-техничке пословне процесе унутар производних друштава и ОДС-а). Чланови пројектног тима ће бити ангажовани на практичној имплементацији претходно добијених савета, укључујући учествовање на активностима из области рачуноводства, пореза, и финансија унутар ЕПС Групе.

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

* писању кључних управљачко/организационих докумената друштва (статут, оснивачка акта, систематизација, обавезујућа упутства, итд.) у току централизације финансијске функције у ЈП ЕПС и зависним ПД.
* писању процедура и упутстава којима ће се уређивати оперативно извршавање пословних процеса унутар финансијске области Наручиоца према резултатима текућих организационих пројеката као и према инструкцијама које ће добијати од стране пословодства ЈП ЕПС-а.
* преглед постојећих бизнис процеса, документационих токова (AS-IS), предлог побољшања истих (TO-BE), као и имплементација предложених оперативних модела и процедура.
* побољшање система рачуноводствених политика, процедура и извештавања, да би руководство на време имало квалитетан увид у перформансу предузећа
* преглед постојећег SAP система на ЈП ЕПС заједно са процедурама које користе систем, његова оптимизација на ЈП ЕПС нивоу, и помоћ при Roll-Out по зависним привредним друштвима.
* успостављању нових функција као што су Интерне Контроле, Контролинг, и Управљања ризиком унутар финансијске области.
* други пројекти на захтев Наручиоца

Предложени пројектни тим ће служити као оперативна подршка трансформационим пројектима који су у току у Електропривреди Србије, а које воде други пројектни тимови ЕПС-а. Ово се посебно односи на пројекте:

* Дeфинисaњe инвестиционе и корпоративне стрaтeгиje,
* Имплeмeнтaциja Рaздвajaњa Дистрибуциje и Снaбдeвaњa,
* Кoрпoрaтивнa Рeoргaнизaциja,
* Имплементација ЕРП система (SAP) и других IT система (нпр. билинг, document management, energy trading, итд.).

# 6. ОБРАСЦИ

***ОБРАЗАЦ 1.***

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

# 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*)

(заједничку) понуду у отвореном поступку јавне набавке број 84/14/ДЕФП, Наручиоца – Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, подносим/о независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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

***ОБРАЗАЦ 2.***

# ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

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

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

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

Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године

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

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

На основу позива за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавке услуга „Финансијско/Правни аспекти корпоративизације и управљања ЕПС Групом (рачуноводство, трансферне цене, порези, имовински односи, кредити, акције, односи међу члановима ЕПС Групе, регулаторни оквир, пројект менаџмент, итд) - Саветодавне услуге из области финансијских трансакција, рачуноводства, пореза и организовања процеса рада“ објављеног дана 25.12.2014. 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 услуга.

|  |  |
| --- | --- |
| **БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ** | 84/14/ДЕФП |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***ОБРАЗАЦ 3.***

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12) дајемо следећу

# И З Ј А В А

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

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

И З Ј А В Љ У Ј Е М О

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

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

(*пун назив и седиште*)

поштује све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

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

***ОБРАЗАЦ 4.***

# ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

***ОБРАЗАЦ 5.***

# СТРУКТУРА ЦЕНЕ

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | Име и презиме | Време ангажовања | Јединична цена  | Укупно(време х јединична цена) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Укупно **I**: |  |

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

***Упутство****:*

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

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

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

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

***ОБРАЗАЦ 6.***

# МОДЕЛ УГОВОРА

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

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ:**

НАРУЧИЛАЦ: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ из Београда, улица: Царице Милице бр. 2, матични број: 20053658, ПИБ: 103920327, текући рачун: 160-700-13 Banka Intesа које заступа законски заступник Александар Обрадовић, директор (у даљем тексту:Наручилац)

и

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

(у даљем тексту заједно: уговорне стране)

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

**У Г О В О Р**

**О ПРУЖАЊУ КОНСУЛТАНТСКИХ УСЛУГА**

имајући у виду:

* да је Наручилац спровео, отворени поступак јавне набавке консултантских услуга „Финансијско/Правни аспекти корпоративизације и управљања ЕПС Групом (рачуноводство, трансферне цене, порези, имовински односи, кредити, акције, односи међу члановима ЕПС Групе, регулаторни оквир, пројект менаџмент, итд) - Саветодавне услуге из области финансијских трансакција, рачуноводства, пореза и организовања процеса рада“, сагласно члану 32. Закона о јавним набавкама, број 84/14/ДЕФП;
* да је Позив за подношење понуда у вези предметне јавне набавке објављен у на Порталу јавних набавки дана 25.12.2014. године, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и интернет страници Наручиоца;
* да Понуда Пружаоца услуге у отвореном поступку, која је заведена у ЈП ЕПС под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. године у потпуности одговара захтеву Наручиоца из Позива и Конкурсне документације;
* да је Наручилац, на основу Понуде Пружаоца услуге и Одлуке о додели уговора, изабрао Пружаоца услуге за реализацију консултантских услуга „Финансијско/Правни аспекти корпоративизације и управљања ЕПС Групом (рачуноводство, трансферне цене, порези, имовински односи, кредити, акције, односи међу члановима ЕПС Групе, регулаторни оквир, пројект менаџмент, итд) - Саветодавне услуге из области финансијских трансакција, рачуноводства, пореза и организовања процеса рада“ .

**Члан 1.**

Пружалац услуге се обавезује да за потребе Наручиоца изврши консултантске услуге „Финансијско/Правни аспекти корпоративизације и управљања ЕПС Групом (рачуноводство, трансферне цене, порези, имовински односи, кредити, акције, односи међу члановима ЕПС Групе, регулаторни оквир, пројект менаџмент, итд) - Саветодавне услуге из области финансијских трансакција, рачуноводства, пореза и организовања процеса рада“, у свему у складу са Конкурсном документацијом датом у Прилогу 1, према Опису и врсти услуга и спецификацији активности које су детаљно наведене у Прилогу 2 и у складу са Термин планом извршења услуге датим у Прилогу 3, који чине саставни део овог уговора, као и Понудом Пружаоца услуге, а Наручилац се обавезује да плати уговорену вредност за извршене услуге Пружаоцу услуге.

**Члан 2.**

Укупна вредност уговорених консултантских услуга из члана 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) RSD без ПДВ-а.

На вредност из става 1. овог члана обрачунава се припадајући порез у складу са релевантном законском регулативом.

У цену су урачунати сви трошкови везани за реализацију уговорених консултантских услуга.

Цена је фиксна тј. не може се мењати за све време извршења предметне услуге.

**Члан 3.**

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

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

**Члан 4.**

Адресе Уговорних страна су следеће:

Наручилац:  **Јавно предузеће „Електропривреда Србије“**

Адреса: Улица царице Милице 2

 11000 Београд

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

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

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

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

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

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

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

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

Овлашћени представници за праћење реализације консултантских услуга из члана 1. овог уговора су:

 - за Наручиоца: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

**Члан 5.**

Пружалац услуге се обавезује да достави Наручиоцу:

* периодичне извештаје и припадајуће фактуре.

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

**Члан 6.**

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

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

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

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

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

**Члан 7.**

Пружалац услуге је у обавези да достави Наручиоцу фактуре по прихваћеном периодичном извештају из члана 6. овог уговора у року од три дана од дана пријема одобрења Наручиоца у писаном облику.

**Члан 8.**

Наручилац се обавезује да Пружаоцу услуга плати извршене консултантске услуге динарскиу року до 45 дана од дана пријема исправне фактуре за прихваћени и оверени периодични извештај.

**Члан 9.**

Наручилац се обавезује да Пружаоцу услуге врши исплату уговорене вредности консултантских услуга у складу са извршеним активностима из Прилога 2. и 3. овог уговора, у року утврђеном у члану 8. овог уговора.

Све исплате по основу овог уговора биће извршене на рачун:

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

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

**Члан 10.**

Пружалац услуге ће започети са реализацијом активности у вези са пружањем консултантских услуга по позиву Наручиоца најраније три дана, а најкасније 21 дан од дана закључења овог уговора, у супротном, овај уговор ће се сматрати раскинутим кривицом Пружаоца услуга.

**Члан 11.**

Консултантске услуге које су предмет овог уговора ће се извршавати до испуњења уговорене вредности из члана 2. став 1. овог уговора, а најдуже у периоду од 14 месеци од дана почетка реализације активности у складу са чланом 10. овог уговора.

Пружање услуга је периодично, односно за свe време трајања Уговора. Наручилац ће захтевати пружање услуга у складу са својим стварним и тренутним потребама.

**Члан 12.**

Пружалац услуге је дужан да одреди извршиоце који ће пружати консултантске услуге. Списак извршилаца у којем су наведене квалификације извршилаца и прецизно дефинисане активности које обављају у извршавању консултантских услуга, на који сагласност даје Наручилац садржан је у Прилогу 4. овог уговора.

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

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

Наручилац задржава право да затражи од Пружаоца услуге да замени било којег извршиоца услуга, који не испуњава услове и/или не извршава савесно активности које су му поверене, као и из било ког другог разлога, а без посебног образложења, а што је Пружалац услуге дужан да учини у примереном року, у супротном овај уговор ће се сматрати раскинутим кривицом Пружаоца услуге.

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

Писано одобрење Наручиоца, за замену извршиоца, из става 2. овог члана је саставни део Прилога 4. овог уговора, па уговорне стране неће закључивати посебан анекс овог уговора ради промене појединачних извршилаца.

**Члан 13.**

Пружалац услуге је дужан да у тренутку закључења Уговора, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана закључења Уговора, као одложни услов из члана 74. став 2. Закона о облигационим односима, преда Наручиоцу неопозиву, безусловну (без приговора) и на први позив наплативу банкарску гаранцију за добро извршење посла (консултантских услуга) у износу од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ динара, а што представља 10% уговорене вредности из члана 2. став 1. овог уговора, са роком важења 30 дана дужим од дана истека рока за коначно извршење посла.

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

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

**Члан 14.**

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

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

**Члан 15.**

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

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

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

**Члан 16.**

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

**Члан 17.**

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

**Члан 18.**

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

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

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

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

**Члан 19.**

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

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

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

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

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

**Члан 20.**

Пружалац услуга је обавезан да уговорене консултантске услуге пружа на локацији Наручиоца.

Стручни тим Пружаоца услуга који ради на локацији Наручиоца ће обављати послове према задацима које ће добијати од предложеног Руководиоца пројекта, који ће своје задатке добијати од пословодства Наручиоца према тренутним потребама.

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

**Члан 21.**

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

**Члан 22.**

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

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

**Члан 23.**

У случају колизије одредби овог уговора, текста Конкурсне документације, дате у прилогу 1. овог уговора и Понуде, најпре се примењују одредбе овог уговора, затим Конкурсне документације, а потом Понуде.

**Члан 24.**

На односе Уговорних страна који нису уређени овим уговором примењују се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима и других прописа Републике Србије.

**Члан 25.**

Овај уговор се сматра закљученим, под одложним условом, када га потпишу законски заступници Уговорних страна, а ступа на правну снагу када Пружалац услуга испуни одложни услов у уговореном року и достави банкарску гаранцију из члана 13. овог уговора.

**Члан 26.**

Саставни део овог уговора су:

Прилог број 1 Конкурсна документација;

Прилог број 2 Опис и врста услуге;

Прилог број 3 Термин план извршења услуге;

Прилог број 4 Списак извршилаца Пружаоца услуге са изјавама извршилаца о расположивости;

Прилог број 5 Структура цене;

Прилог број 6 Образац понуде

Прилог број 7 Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација

Прилог број 8 Банкарска гаранција за добро извршење посла

и

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

**Члан 27.**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ** |  | **НАРУЧИЛАЦ** |
| **Назив** |  | **ЈП „Електрoпривреда Србије“** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | М.П. М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| име и презимефункција |  | Александар Обрадовићдиректор |

**ПРИЛОГ БРОЈ 1 УГОВОРА**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ПРИЛОГ БРОЈ 2 УГОВОРА**

**ОПИС И ВРСТА УСЛУГЕ**

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

**ПРИЛОГ БРОЈ 3 УГОВОРА**

**ТЕРМИН ПЛАН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

**ПРИЛОГ БРОЈ 4 УГОВОРА**

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

**4 – А Реализација пројекта**

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

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

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

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

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

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

Датум: \_\_\_\_\_\_\_.године

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

Датум: \_\_\_\_\_\_\_ .године

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

Датум: \_\_\_\_\_\_\_ .године

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

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

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

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

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

 За Наручиоца овлашћени представник

 Руководилац тима

**ПРИЛОГ БРОЈ 5 УГОВОРА**

**СТРУКТУРА ЦЕНЕ**

**ПРИЛОГ БРОЈ 6 УГОВОРА**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

**ПРИЛОГ БРОЈ 7 УГОВОРА**

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

**ПРИЛОГ БРОЈ 8 УГОВОРА**

**БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

**ПРИЛОГ БРОЈ 9 УГОВОРА**

**СПОРАЗУМ О ЗАЈЕДНИЧКОМ ИЗВРШЕЊУ УСЛУГЕ**

***ОБРАЗАЦ 7.***

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

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

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

***ОБРАЗАЦ 7.1***

# РАДНА БИОГРАФИЈА ЧЛАНА ТИМА

**1. Предложена позиција**:

**2. Назив фирме**:

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

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

**5. Образовање**:

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

**6. Чланство у професионалним удружењима**:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.1. Пројекти пореског саветовања

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

14.2. Пројекти рачуноводственог саветовања

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

14.3. Пројекти финанансијског саветовања

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**19. Консултантско искуство у РР** (попуњава Руководилац пројекта)

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

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

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

**21. Досадашње учешће/руковођење у СПУК** - слични пројекти успостављања функције контролинга са фокусом на стандардизацију активности контролинга (попуњава Руководилац пројекта и члан пројектног тима):

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

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

Датум: дан/месец/година

[*потпис*]

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

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

***ОБРАЗАЦ 8.***

## ИЗЈАВА О БРОЈУ ЗАПОСЛЕНИХ/АНГАЖОВАНИХ КОНСУЛТАНАТА

У вези са Позивом за подношење понуда за јавну набавку консултантских услуга „Финансијско/Правни аспекти корпоративизације и управљања ЕПС Групом (рачуноводство, трансферне цене, порези, имовински односи, кредити, акције, односи међу члановима ЕПС Групе, регулаторни оквир, пројект менаџмент, итд) - Саветодавне услуге из области финансијских трансакција, рачуноводства, пореза и организовања процеса рада“, објављеном на Порталу јавних набавки 25.12.2014. године, под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу изјављујемо да имамо \_\_\_\_\_\_\_\_\_ запослених/ангажованих професионалних консултаната високе стручне спреме и са радним искуством од најмање 3 године из области консалтинга.

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

***ОБРАЗАЦ 9.***

#

# **РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА**

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

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

***ОБРАЗАЦ 10.***

# МОДЕЛ УГОВОРАо 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 законски заступник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (у даљем тексту Извршилац),

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

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

**Члан 1.**

Стране су се договориле да, у вези са пружањем услуга за јавну набавку консултантских услуга „Финансијско/Правни аспекти корпоративизације и управљања ЕПС Групом (рачуноводство, трансферне цене, порези, имовински односи, кредити, акције, односи међу члановима ЕПС Групе, регулаторни оквир, пројект менаџмент, итд) - Саветодавне услуге из области финансијских трансакција, рачуноводства, пореза и организовања процеса рада“ – Јавна набавка број 84/14/ДЕФП (у даљем тексту: Услуге), омогуће приступ и размену података који чине пословну тајну, као и података о личности, те да штите њихову поверљивост на начин и под условима утврђеним овим уговором, законом и интерним актима страна.

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

**Члан 2.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Члан 3.**

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

Свака страна признаје да је пословна тајна или поверљива информација друге стране од суштинске вредности другој страни, чија би вредност била умањена ако би таква информација доспела до треће стране.

Свака страна ће приликом обраде поверљивих информација које се тичу података о личности, а у вези са Пословним активностима поступати у складу са важећим Законом заштити података о личности у Републици Србији.

Осим ако изричито није другачије уређено,

1. ниједна страна неће користити пословну тајну или поверљиве информације друге стране,
2. неће одавати ове информације трећој страни, осим запосленима и саветницима сваке стране којима су такве информације потребне (и подлежу ограниченој употреби и ограничењима одавања која су бар толико рестриктивна као и она писмено извршавана од стране запослених и саветника); и
3. ће се трудити у истој мери да заштити пословну тајну и/или поверљиве информације друге стране као што чува и своји пословну тајну и/или поверљиве информације истог значаја, али ни у ком случају мање него што је разумно.

**Члан 4.**

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

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

Обавеза из претходног става не постоји у случајевима:

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

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

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

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

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

1. то било познато Примаоцу у време одавања,
2. дошло до јавности, али не кривицом Примаоца,
3. то примљено правним путем без ограничења употребе од треће стране која је овлашћена да ода,
4. то независно развијено од стране Примаоца без приступа или коришћења пословне тајне и/или поверљивих информација власника; или
5. је писмено одобрено да се објави од стране Даваоца.

**Члан 5.**

Стране се обавезују да ће пословну тајну, када се она размењује преко незаштићених веза (факс, интернет и слично), размењивати само уз примену узајамно прихватљивих метода криптовања, комбинованих са одговарајућим поступцима који заједно обезбеђују очување поверљивости података.

**Члан 6.**

Свака од Страна је обавезна да одреди:

* име и презиме лица задужених за размену пословне тајне (у даљем тексту: Задужено лице),
* поштанску адресу за размену докумената у папирном облику, кад се подаци размењују у папирном облику,
* е-маил адресу за размену електронских докумената, кад се подаци достављају коришћењем интернет-а.

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

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

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

**Члан 7.**

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

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

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

**Члан 8.**

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

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

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

За Наручиоца:

Пословна тајна

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“

Царице Милице бр. 2. Београд

или:

Поверљиво

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“

Царице Милице бр. 2. Београд

За Извршиоца:

Пословна тајна

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

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

или:

Поверљиво

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

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

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

**Члан 9.**

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

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

**Члан 10.**

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

Најкасније у року од тридесет (30) дана од дана пријема таквог захтева, Прималац је у обавези да врати све примљене Носаче информација који садрже пословну тајну Даваоца и уништити све копије и репродукције тих података (у било ком облику, укључујући, али не ограничавајући се на електронске медије) 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.