

НАРУЧИЛАЦ

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ

„ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“

БЕОГРАД

УЛИЦА ЦАРИЦЕ МИЛИЦЕ БРОЈ 2

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ**

консултантских услуга

Стратегија управљања односима са заинтересованим странама

(Stakeholder engagement strategy)

(број 2246/11-13 од 15.11.2013. године)

**- У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ -**

**ЈАВНА НАБАВКА 82/13/ДЕФП**

**Београд, новембар 2013. 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 2246/2-13 од 06.11.2013. године) и Решења о образовању комисије за јавну набавку (ЈП ЕПС број 2246/3-13 од 06.11.2013. године и Решења о измени Решења о образовању комисије за јавну набавку ( ЈП ЕПС број 2246/10-13 од 08.11.2013. године), припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КОНСУЛТАНТСКИХ УСЛУГА - СТРАТЕГИЈА УПРАВЉАЊА ОДНОСИМА СА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ СТРАНАМА**

**(STAKEHOLDER ENGAGEMENT STRATEGY)**

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**ЈАВНА НАБАВКА 82/13/ДЕФП**

Конкурсна документација садржи:

С А Д Р Ж А Ј

[1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ 4](#_Toc370388545)

[2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 4](#_Toc370388546)

[3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ 5](#_Toc370388547)

[3.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 5](#_Toc370388548)

[3.2 НАЧИН САСТАВЉАЊА ПОНУДЕ И УПУТСТВА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА ПОНУДЕ 5](#_Toc370388549)

[3.3 ПОДНОШЕЊЕ, ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ 6](#_Toc370388550)

[3.4 ПАРТИЈЕ 6](#_Toc370388551)

[3.5 ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА 6](#_Toc370388552)

[3.6 РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И ОТВАРАЊЕ ПОНУДА 7](#_Toc370388553)

[3.7 ПОДИЗВОЂАЧИ 7](#_Toc370388554)

[3.8 ГРУПА ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА) 8](#_Toc370388555)

[3.9 НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА 8](#_Toc370388556)

[3.10 РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ 9](#_Toc370388557)

[3.11ТЕРМИН ПЛАН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ 9](#_Toc370388558)

[3.12 АНГАЖОВАЊЕ КАДРОВА И ПЛАН РАДА 10](#_Toc370388559)

[3.13 ЦЕНА 10](#_Toc370388560)

[3.14 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА 11](#_Toc370388561)

[3.15 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА 12](#_Toc370388562)

[3.16 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОЗВОЉЕНЕ ИСПРАВКЕ 12](#_Toc370388563)

[3.17 НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ 12](#_Toc370388564)

[3.18 КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА 13](#_Toc370388565)

[3.19 ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ И ДРУГИХ ПРОПИСА 26](#_Toc370388566)

[3.20 НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 26](#_Toc370388567)

[3.21 ПЕРИОД ВАЖЕЊА ПОНУДЕ 26](#_Toc370388568)

[3.22 РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА 26](#_Toc370388569)

[3.23 НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА 27](#_Toc370388570)

[3.24 ТРОШКОВИ ПОНУДЕ 27](#_Toc370388571)

[3.25 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ 27](#_Toc370388572)

[3.26 МОДЕЛ УГОВОРА 27](#_Toc370388573)

[3.27 РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОБУСТАВУ ПОСТУПКА 28](#_Toc370388574)

[3.28 ПОДАЦИ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ 28](#_Toc370388575)

[3.29 ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА 28](#_Toc370388576)

[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 30](#_Toc370388577)

[4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ](#_Toc370388578) 30

[4.2 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА](#_Toc370388579) 30

[4.3 УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ПОДИЗВОЂАЧ, ОДНОСНО ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА 32](#_Toc370388580)

[4.4 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА 32](#_Toc370388581)

[4.5 НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА 33](#_Toc370388582)

[5. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ 34](#_Toc370388583)

[5.1 ПРЕДМЕТ ПОЗИВА 34](#_Toc370388584)

[5.2 ПРОГРАМСКИ ЗАДАТАК: 34](#_Toc370388585)

[6. ОБРАСЦИ 41](#_Toc370388586)

[И З Ј А В A О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ 41](#_Toc370388587)

[ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ 42](#_Toc370388589)

[И З Ј А В A 44](#_Toc370388590)

[ТЕРМИН ПЛАН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ 45](#_Toc370388591)

[СТРУКТУРА ЦЕНЕ 46](#_Toc370388592)

[МОДЕЛ УГОВОРА 47](#_Toc370388593)

[КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА, ФУНКЦИЈА И ВРЕМЕ АНГАЖОВАЊА ЧЛАНА ТИМА](#_Toc370388594) 56

[ПРЕГЛЕД АНГАЖОВАЊА ОСОБЉА 5](#_Toc370388596)7

[С Т Р У Ч Н А Р Е Ф Е Р Е Н Ц А 58](#_Toc370388597)

[РАДНА БИОГРАФИЈА ЧЛАНА ТИМА 59](#_Toc370388598)

[ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ](#_Toc370388599) 61

**Укупан број страна документације: 61**

# 

# 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 „Стратегија управљања односима са заинтересованим странама (Stakeholder engagement strategy)“
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

Вељко Ковачевић, е-пошта: veljko.kovacevic@eps.rs

# ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке: консултантске услуге „Стратегија управљања односима са заинтересованим странама (Stakeholder engagement strategy)“, 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 ЗА САЧИЊАВАЊЕ 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 енглеском језику и водиће поступак јавне набавке на српском језику.

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

Ако Понуда са свим прилозима није сачињена на српском и/или енглеском 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 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 овлашћеног лица.

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 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 - „Стратегија управљања односима са заинтересованим странама (Stakeholder engagement strategy)“ - Јавна набавка број 82/13/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, телефон и факс понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

## 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 – „Стратегија управљања односима са заинтересованим странама (Stakeholder engagement strategy)“ – Јавна набавка број 82/13/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 - „Стратегија управљања односима са заинтересованим странама (Stakeholder engagement strategy)“ - Јавна набавка број 82/13/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

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 15.11.2013. године на Порталу јавних набавки, то је самим тим рок за достављање Понуда **16.12.2013. 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 16.12.2013. 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 писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

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.

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.

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

Понуђачи из Групе понуђача, одговарају Наручиоцу неограничено солидарно у складу са Законом.

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.

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 ПЛАЋАЊА

У предметној јавној набавци начин плаћања је услов за учествовање у поступку и подразумева следећу исплату:

Наручилац прихвата плаћање под следећим условима:

**А) ако се не тражи аванс**

* 90% (деведесет посто) - на основу одобрених и прихваћених месечних извештаја,
* 10% (десет посто) - након завршетка посла на основу одобреног и прихваћеног Коначног извештаја;

**Б) ако се тражи аванс**

* Максимални износ аванса до 10% (десет посто) - уколико се тражи авансно плаћање,
* 80 до 90% (осамдесет до деведесет посто) - зависно од висине траженог аванса, на основу одобрених и прихваћених месечних извештаја,
* 10% (десет посто) - након завршетка посла на основу одобреног и прихваћеног Коначног извештаја.

У случају да се тражи аванс, Наручилац захтева да Понуђач приликом закључења уговора преда банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања у висини траженог аванса.

Ако понуђач понуди други начин плаћања или већи износ аванса од наведеног максималног износа, Понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Обрачун и исплату услуга, Наручилац ће вршити динарском/девизном дознаком домаћем/страном Понуђачу у року од 30 дана од дана прихватања и одобрења сваког појединачног месечног извештаја, (*који садрже преглед активности извршених у датом месецу, оквирни преглед преосталих активности до краја извршења уговора, детаљан преглед ангажовања особља кроз човек – дан и цену човек - дан*) и након овере фактуре уз припадајући извештај од стране овлашћеног представника Наручиоца.

Коначна исплата биће извршена најкасније 45 дана од дана одобрења и прихватања Коначног извештаја и након овере фактуре од стране овлашћеног представника Наручиоца.

Плаћање уговорене вредности извршених услуга за цену изражену у еврима домаћем понуђачу (као и домаћем члану групе понуђача, осим ако је Споразумом о заједничком извршењу услуга одређено да се плаћање врши преко Носиоца посла) вршиће се у динарима по средњем курсу евра Народне банке Србије на дан фактурисања.

## 3.10 РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

У предметној јавној набавци рок извршења услуге је предвиђен као услов за учествовање у поступку.

Минимално прихватљив рок извршења је 6 календарских месеци, а максимално прихватљив рок извршења је 8 календарских месеци. Ако понуђач понуди рок извршења услуге краћи од 6 календарских месеци или дужи од 8 календарских месеци Понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Рок за почетак извршења услуге је најкасније 3 дана од дана обостраног потписивања уговора

## 3.11 ТЕРМИН ПЛАН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Понуђач је дужан да у односу на дати рок извршења услуга достави као посебан прилог понуде Термин план извршења услуга (Образац 4. из Конкурсне документације). У овом плану треба назначити све главне активности које су утврђене у оквиру Програмског задатка ради испуњења циљева датих у Програмском задатку и појединачним модулима, укључујући достављање извештаја и остале активности.

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

## АНГАЖОВАЊЕ КАДРОВА И ПЛАН РАДА

Понуђач је дужан да у понуди предложи детаљан План рада са Приступом и методологијом по модулима, опис поделе ресурса и активности у оквиру модула предвиђених у Програмском задатку, преглед области за које се ангажују кадрови, преглед ангажовања кадрова кроз човек-дан, логичан след активности у складу са Планом рада.

* Број човек - дана имајући у виду целокупан тим ангажован у извршењу активности које су дефинисане у Програмском задатку, не може бити мањи од 300 човек – дана, од којих 256 човек - дана на терену.
* Супервизора пројекта не може бити ангажован краће од 30 човек-дана, од којих минимум 18 човек- дана на терену
* Стручњак у области корпоративног пословања не може бити ангажован краће од 30 човек-дана, од којих минимум 18 човек- дана на терену
* Руководилац пројекта не може бити ангажован краће од 120 човек – дана, од којих 110 човек - дана 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 комникације за представницима Наручиоца.

Поред тога, Руководилац пројекта или други члан тима одређен на његовом / њеном месту, мора да буде доступан (лично или путем телефона / е mail-a) све време током трајања Пројекта (24/7/365) за ad-hoc подршку у бављењу питањима која се могу јавити ван контроле Наручиоца.

Понуђач структуру, функцију и време ангажовања чланова тима наводи у Обрасцу 7. из Конкурсне документације, док преглед ангажовања особља наводи у Обрасцу 7.1. из Конкурсне документације

Усклађеност Плана рада, Прегледа ангажовања особља, 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.

## 3.13 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.

Понуђач може цену исказати у еврима, а иста ће у сврху оцене Понуда бити прерачуната у динаре по средњем курсу Народне банке Србије на дан када је започето отварање Понуда.

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.

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.

## 3.14 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. 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 са којима уговор није закључен одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

ИЛИ

* ***Меница (домаћи понуђачи)***

Понуђач доставља соло меницу, менично овлашћење и фотокопију картона депонованих потписа, и то у висини од 2,5% од вредности понуде.

Меница и менично овлашћење морају бити са доспећем «по виђењу» и клаузулом «без протеста» и евидентирани у Регистру меница и овлашћења НБС. Понуђач исте подноси заједно са потврдом пословне банке, која представља доказ о регистрацији менице и овлашћења и картоном депонованих потписа код банке код које је поднет захтева за регистрацију менице и овлашћења.

Меница ће бити враћена понуђачима са којима уговор није закључен 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 на рачун Наручиоца (за плаћање у динарима, рачун Бр. 160-700-13 код Banca Intesa AD Beograd; а за плаћање у еврима, рачун Бр. IBAN No. RS35160005030000152939 код Banca Intesa AД Бeoгрaд) и да доказ о реализованој уплати достави у понуди.

Уплаћена средства ће бити враћена понуђачима са којима уговор није закључен одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Сви трошкови у вези са прибављањем банкарске гаранције падају на терет Понуђача, а и исти могу бити наведени у Обрасцу 9. Конкурсне документације.

Сва средстава финансијског обезбеђења могу гласити на члана Групе понуђача 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 ће бити је дужан да у тренутку потписивања Уговора преда Наручиоцу доказ о осигурању од професионалне одговорности, као средство обезбеђења испуњења уговорних обавеза.

Изабрани понуђач је дужан да о свом трошку закључи Уговор о осигурању за случај одређен у претходном ставу са сумом осигурања у износу од 10% уговорене вредности без ПДВ.

Осигурање ће трајати до завршетка активности на пружању консултантских услуга које су предмет Уговора.

## 3.15 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 82/13/ДЕФП“ или електронским путем на е-mail адресу: [slavica.vasic@eps.rs](mailto:slavica.vasic@eps.rs) или [veljko.kovacevic@eps.rs](mailto:veljko.kovacevic@eps.rs)

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.

## 3.16 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.

## 3.17 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 60 (шездесет) дана дуже од дана одређеног за коначно извршење посла.

## 3.18 КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

**Елементи критеријума су следећи:**

**К1. Понуђена цена и аванс 35 пондера**

К1.1 Понуђена цена32 пондера

К1.2 Аванс 3 пондера

**К2. Технички аспект 20 пондера**

К2.1 Приступ пројекту и методологија, План рада и ресурса 10 пондера

К2.2 Студија случаја 10 пондера

**К3. Референце чланова тима 45 пондера**

К3.1 Квалификације руководећих чланова тима 25 пондера

К3.2 Стручност чланова тима 20 пондера

**Начин оцењивања**

Комисија за јавну набавку ће извршити оцену понуда и извршити избор најповољније понуде, руководећи се утврђеним елементима критеријума којима је одређен релативни значај (пондер), тако да максимални збир пондера износи 100 (сто).

Понуде ће се рангирати на основу ових елемената критеријума и пондера одређених за ове елементе критеријума и најповољнија је она понуда која има највећи збир пондера.

Уколико две или више понуда имају на крају пондерисања исти укупан број пондера, на две децимале, а при томе су најбоље (са највећим укупним бројем пондера), набавка ће бити додељена оном понуђачу чија понуда има већи број пондера за елемент критеријума Понуђена цена и аванс. Међутим, уколико те понуде имају једнак број пондера за елемент критеријума Понуђена цена и аванс, набавка ће бити додељена оном понуђачу чија понуда оствари већи број пондера у оквиру елемента критеријумаРеференце чланова тима.

**К1. Понуђена цена и аванс макс. 35 пондера**

Остварени број пондера по поделементу критеријума К1.1. и К1.2. се сабира како би се израчунао укупан број пондера за елемент критеријума К1. Понуђена цена и аванс.

**К1.1 Понуђена цена макс. 32 пондера**

Цена се утврђује на основу укупно понуђене вредности свих услуга захтеваних Kонкурсном документацијом. Максималан број пондера за понуду са најнижом ценом износи 32.

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 32, према понуђеној цени понуђача Офин(оп) чија понуда се оцењује, као у обрасцу:

**Офин = (Офин(мин) / Офин(оп)) х 32**

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

**К1.2 Аванс макс. 3 пондера**

* понуђач не тражи аванс 3 пондера
* понуђач тражи аванс (максимално до 10%) 0 пондера

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

**К2. Технички аспект макс. 20 пондера**

Остварени број пондера по поделементу критеријума К2.1. и К2.2 се сабира како би се израчунао укупан број пондера за елемент критеријума К2. Технички аспект.

**К2.1 Приступ и методологија пројекта, План рада и ресурса**

**макс. 10 пондера**

Приступ и методологија пројекта

Понуђач је дужан да опише предложени приступ и методологије за постизање датих циљева у Програмском задатку (ПЗ). Опис треба да укључи редослед, приступ управљања и логичну структуру корака у пројекту да би се на време постигли циљеви пројекта (укључујући циљеве појединачних модула). Морају се дефинисати следећи елементи:

* Ниво примењивости предложеног приступа и методологије за постојећу ситуацију ЕПС-а
* Способност да предложени приступ и методологија остваре циљеве пројекта у датом времену и жељеном квалитету
* Логика редоследа корака у пројекту као таквих и у датом времену
* Квалитет сваког корака у пројекту
* Значај / утицај сваког корака пројекта на ЕПС
* Квалитет приступа управљања пројектом
* Квалитет стручности у области управљања заинтересованим странама, корпоративне комуникације (екстерне/интерне), посебно комуникација са Владом/регулаторима, запосленима/синдикатима, и медијима/новинарима, као и шире, у области корпоративне стратегије, организационих промена, корпоративног управљања.
* Ниво ангажованости представника ЕПС-а на пројекту
* Приступ понуђача да пренесе знање из сличних пројеката
* Квалитет оцене ризика и повезаних прилика

Ресурси и План рада

Понуђач треба да предложи детаљан План рада, опише преглед ресурса и активности представљених у Програмском задатку, обезбеди преглед области у којима ће особље бити ангажовано и логичан редослед активности у складу са Планом рада.

Неопходно је:

* Дефинисати ресурсе – метод алокације особља са захтеваним квалификацијама и установити активности у складу са модулима, како би се испунили тражени захтеви и имплементирале договорене активности – уговорни производи;
* Описати логичан редослед имплементације активности, њихову међузависност и међусобно слагање, посебно назначивши индивидуалне активности неопходне за имплементацију циљева Пројектног задатка (као и циљева у појединачним модулима)

Преглед области дефинисаних од стране Наручиоца како би се оценила адекватност ангажовања особља (овде дефинисано као „ Листа области“):

* Управљање заинтересованим странама и променама
* Корпоративна комуникација
* Искуство у комуникацији са Владом/регулаторима, запосленима/синдикатима и медијима/новинарима
* Корпоративно искуство у корпоративној стратегији и организационим променама

**Бодовање:**

**10 пондера:**

Приступ: Понуђач примењује конзистентан и одговарајући приступ, како целокупном пројекту, тако и сваком појединачном модулу из ПЗ. Приступ који се примењује на управљање пројектом одговара обиму и сложености пројекта у смислу успешне реализације циљева наведених у ПЗ. Логика која се користи је одговарајућа и базира се на реалним примерима. Приступ и методологија пројекта је прикладна за постојеће окружење ЕПС-а и заснива се на представљеном одличном детаљном знању и искуству.

План рада: План рада приказује детаљну структуру активности. План рада је логичан, одговарајући, конзистентан и одговара методолошком приступу који примењује понуђач.

* План рада омогућава ефикасно праћење пројекта и контролу. План рада је одбрањив.
* За сваки кључни догађај и уговорени производ у оквиру појединачних модула Програмског задатка понуђач дефинише индикативни период имплементације (у складу са тачком 3.10 и 3.11 Конкурсне документације).
* Понуђач детаљно приказује ресурсе које планира да ангажује у активностима имплементације Пројектног задатка, као и индикативан распоред за сваки модул. План ангажовања ангажованог особља обезбеђује одговарајуће ресурсе за сваку активност као што је дефинисано Програмским задатком.
* Понуђач такође обезбеђује одбрањиво образложење за алокацију свих ресурса како би били испуњени захтеви дефинисани Пројектним задатком и предложени рокови.
* Понуђач је идентификовао захтеве за подршку од стране запослених Наручиоца за сваки задатак или групу активности, која је неопходна да би се успешно имплементирао Пројектни задатак.

**6 пондера:**

Приступ: У начелу, приступ је адекватан, али опис који је предложио понуђач не садржи довољан ниво детаља. Методологије дате уопштено и нису наведене прецизно за активности из Пројектног задатка. Коришћена логика није увек одбрањива. Приступ и методологија пројекта се могу применити у постојећем окружењу ЕПС-а и заснива се на представљеном веома добром детаљном знању и искуству.

План рада: Опис нема довољно детаља (нпр. по питању циљева, рокова, уговорених производа, итд.) и не задовољава у потпуности успешан завршетак радног плана у оквиру захтеваних периода.

* План рада није у потпуности одбрањив.
* Понуђач не приказује довољно детаљно ресурсе које планира да алоцира у циљу имплементације Пројектног задатка укључујући појединачне модуле. План алокације ресурса не задовољава у потпуности захтеване вештине и искуство како би се покрила свака активност како је специфицирано у Листи области.
* План ангажовања запослених обезбеђује оправдање за алокацију ресурса. Штавише, понуђено оправдање броја и квалификација запослених није у потпуности одбрањиво.

**2 пондера:**

Приступ: Опис коришћеног приступа и методологије није дат са довољном тачношћу и одговарајућим нивоом детаља, нити показује да је могуће постизање коначног циља наведеног у ПЗ. Приступ и методологија пројекта се могу применити уз потешкоће у постојећем окружењу ЕПС-а.

План рада: Понуђач је дефинисао план рада и план алокације ресурса, али они нису ни детаљни/конзистентни или одбрањиви. План алокације ресурса не задовољава знања и вештине захтеване за сваку област приказаних у Листи области.

**Доказ:** План рада, образац Квалификациона структура, функција и време ангажовања члана тима (Образац 7. из Конкурсне документације) и образац Преглед ангажовања особља (Образац 7.1 из Конкурсне документације), CV сваког од чланова тима које ће Понуђач ангажовати на извршењу услуга које су предмет јавне набавке (Образац 7.3. из Конкурсне документације).

**К2.2 Студија случаја макс. 10 пондера**

Понуђач треба да достави Студију случаја која поткрепљује предвиђени приступ за дефинисање и извођење стратегије управљања заинтересованим странама ЕПС-а и којој се користе конкретни примери из претходних искустава. Студија случаја треба да буде написана тако да:

* се заснива на једном, најрелевантнијем, пројекту стратегије управљања заинтересованим странама;
* буде допуњена примером релевантног пројекта из прошлог искуства (уколико се сматра одговарајућим од стране Понуђача); и
* обезбеђује јасне паралеле и смернице за стратегију управљања заинтересованим странама ЕПС-а.

Понуђач треба да прикаже израду и примену најрелевантнијег примера из претходног искуства (један пројекат на ком се заснива Студија случаја плус остали пројекти уколико се сматрају одговарајућим) са следећим елементима:

* Израда/детаљно приказивање најрелевантнијег референтног пројекта понуђача из области дефинисања стратегије управљања заинтересованим странама из РРЕУ (дефинисан у поделементу критеријума 3.1 у тексту испод) у погледу приступа и методологије пројекта
* У случају разлика, релевантних или вредних пажње, молимо вас да допуните референтни пројекат са другим релевантним претходним примерима из РРЕУ;
* Ниво релевантности циљева референтног пројекта са циљевима ЕПС
* Поређење – сличност постојеће ситуације у референтном пројекту и ЕПС
* Ниво примењивости приступа и методологије референтног пројекта на ЕПС
* Ниво примењивости уговорних производа референтног пројекта 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:**

**10 пондера:**

Понуђач је приказао одличну и веома релевантну студију случаја дефинисања корпоративне стратегије са практичним примерима, чији се приступ и методологија пројекта могу применити на циљеве ЕПС-а и имплементирати у постојећој ситуацији ЕПС-а. Понуђач је идентификовао све потенцијалне проблеме и образложио све претпостављене разлике између представљеног примера и ЕПС-а и предложио је одлична и основана алтернативна решења за разлике. Сва применљива искуства показују високу релевантност за ЕПС.

**6 пондера:**

Понуђач је приказао веома добру и релевантну студију случаја дефинисања корпоративне стратегије са практичним примерима чији се приступ и методологија пројекта могу применити на циљеве ЕПС-а и имплементирати у условима у постојећој ситуацији ЕПС-а. Понуђач је идентификовао значајне потенцијалне проблеме и образложио главне разлике између представљеног примера и ЕПС-а и предложио је веома добра алтернативна решења за разлике. Већина применљивих искустава показује високу релевантност за ЕПС.

**2 пондера:**

Понуђач је приказао добру студију случаја дефинисања корпоративне стратегије 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. Понуђач је утврдио и образложио неке од претпостављених проблема и неколико разлика између представљеног примера и ЕПС-а и предложио је добра алтернативна решења за разлике. Неки од применљивих искустава показују високу релевантност за ЕПС.

**К3. Референце чланова тима макс. 45 пондера**

Остварени број пондера по поделементу критеријума К3.1 и К3.2 се сабира како би се утврдио укупан број пондера за елемент критеријума К3. Референце чланова тима.

**Дефиниције:**

„СТРП”: сличан пројекат стратегије управљања заинтересованим странама покривајући стратегију развоја и дијалога са најмање следећим заинтересованим странама: запосленима, синдикатима, купцима и Владом/регулатором. Развој и/или имплементација главних стратешких препорука које су у вези са позиционирањем заинтересованих страна у компанији.

„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, Русија, Србија, Словачка, Словенија, Турска и Украјина.

„Европска Унија“ (ЕУ): тренутно 28 земаља чланица Европске Уније.

„Референтни регион и Европска Унија“ (РРЕУ): земље из Референтног региона или из Европске Уније.

РРЕУ (РР): односи се на број пројеката у РРЕУ од којих постоји захтевани минимум за пројекте из РР. На пример „из РРЕУ (3 РР)“ значи из РРЕУ од којих је бар 3 из РР.

Број референци: максималан број референци је пет за Супервизора пројекта, односно две референце за Стручњака из области корпоративног пословања, као и Руководиоца пројекта.

СТРПИ: професионално искуство у области управљања заинтересованим странама (мапирање, стратегија, тактике, дијалог,...) као што су пројекти управљања заинтересованим странама, дијалог са заинтересованим странама, рад у дирекцији за корпоративна послове, корпоративна комуникација, итд.

Стручњаци:заједничка именица заСупервизора пројекта, Руководиоца пројекта, Стручњака из области корпоративног пословања и Консултанта на пројекту.

Позиције на „С“ („Chief“) нивоу**:** Извршни директор, Технички директор, Финансијски директор, Директор за стратегију, Директор за реструктурирање, итд. Ово су руководеће позиције, тако да се на пример позиција може звати и Генерални директор уместо Извршни директор, али не укључује позиције које се налазе у Људским ресурсима или Корпоративним пословима.

Понуђени тим: укључује све чланове тима без обзира на време ангажовања

Члан тима: има најмање 30 човек - дана време ангажовања.

**К3.1 Квалификације руководећих чланова тима макс. 25 пондера**

Преглед сличних пројеката стратегије управљања заинтересованим странама у Референтном региону у централној и југоисточној Европи (видети листу држава у тексту изнад) и у Европи.

Како би се добио укупан број пондера за задату категорију, Понуђач треба да испуни сваки појединачно као и све услове приказане у оквиру задате категорије, т.ј. за Супервизора пројекта, за Руководиоца пројекта, за Стручњака из области корпоративног пословања и за Консултанта на пројекту (у даљем тексту заједно и као: Стручњаци).

Учешће у СТРП Супервизор пројекта, Руководилац пројекта, односно учешће и вођење СТРП Стручњак из области корпоративног пословања, могу имати остварено као запослени у некој од консултантских компанија или као спољни консултанти.

**Бодовање:**

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

**25 пондера:**

**Супервизор пројекта:**

Супервизор пројекта иманајмање 12 година професионалног искуства, од чега најмање 8 година у СТРПИ и најмање 3 године у СТРПИ у РР. Учествовао у најмање 5 СТРП у РРЕУ (3 РР).

**Стручњак у области корпоративног пословања:**

Стручњак у области корпоративног пословања има најмање 20 година професионалног искуства у наведеној области и провео је најмање 5 година на позицијама „С“ нивоа. Водио је најмање један СТРП у РР и учествовао у најмање 2 СТРП у РР у вези са главном реорганизационом променом где је преговарао/ла директно са заинтересованим странама укључујући нарочито преговоре са Владом/регулатором и синдикатима/запосленима.

**Руководилац пројекта:**

Руководилац пројекта има најмање 10 година професионалног искуства од којих најмање 5 година искуства у СТРПИ и најмање 2 године искуства у СТРПИ у РР. Учествовао у најмање 2 СТРП у РР.

**Консултант на пројекту:**

Консултант на пројекту има најмање 6 година професионалног искуства од којих [најмање 2 године искуства у СТРПИ] ИЛИ [најмање 4 године у области менаџментског консалтинга] ИЛИ [најмање 4 године у области руковођења пројектима].

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

**20 пондера:**

**Супервизор пројекта:**

Супервизор пројекта има најмање 10 година професионалног искуства, од чега најмање 6 година у СТРПИ и најмање 3 године у СТРПИ у РР. Учествовао у најмање 4 СТРП у РРЕУ (2 РР).

**Стручњак у области корпоративног пословања:**

Стручњак у области корпоративног пословања има најмање 20 година професионалног искуства у наведеној области, и провео је најмање 5 година на позицијама „С“ нивоа или [као Директор дирекције у области корпоративног развоја/стратегије корпоративне комуникације, али не и Људских ресурса]. Водио је најмање један СТРП у РР и учествовао у најмање 2 СТРП у РРЕУ (1 РР) у вези са главном реорганизационом променом где је преговарао/ла директно са заинтересованим странама укључујући нарочито са Владом/регулатором и синдикатима/запосленима.

**Руководилац пројекта:**

Руководилац пројекта има најмање 8 година професионалног искуства од којих најмање 4 године у СТРПИ и најмање 2 године у СТРПИ у РР. Учествовао у најмање 2 СТРП у ЕУ (1 РР).

**Консултант на пројекту:**

Консултант на пројекту ума најмање 6 година професионалног искуства од којих [најмање 2 године у СТРПИ] ИЛИ [најмање 3 године у области менаџментског консалтинга] ИЛИ [најмање 3 године у области руковођења пројектима].

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

**15 пондера:**

**Супервизор пројекта:**

Супервизор пројекта има најмање 9 година професионалног искуства, од чега најмање 6 година у СТРПИ и најмање 3 године у СТРПИ у РР. Учествовао у најмање 3 СТРП у РРЕУ (1 РР).

**Стручњак у области корпоративног пословања:**

Стручњак у области корпоративног пословања има најмање 15 година професионалног искуства у наведеној области, и провео је најмање 5 година на позицијама „С“ нивоа или [као Директор дирекције у области корпоративног развоја/стратегије корпоративне комуникације и Људских ресурса]. Водио је најмање један СТРП у РРЕУ и учествовао у најмање још једном СТРП у вези са главном реорганизационом променом где је преговарао/ла директно са заинтересованим странама укључујући нарочито са Владом/регулатором и синдикатима/запосленима.

**Руководилац пројекта:**

Руководилац пројекта има најмање 8 година професионалног искуства од којих најмање 4 година у СТРПИ. Учествовао у најмање 2 СТРП у РРЕУ.

**Консултант на пројекту:**

Консултант на пројекту има најмање 5 година професионалног искуства од којих [најмање 1 година у СТРПИ] ИЛИ [најмање 2 године у менаџментском консалтингу] ИЛИ [најмање 2 године у области руковођења пројектима].

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

**10 пондера:**

**Супервизор пројекта:**

Супервизор пројекта има најмање 8 година професионалног искуства, од чега најмање 5 у СТРПИ. Учествовао у најмање 2 СТРП у РРЕУ.

**Стручњак у области корпоративног пословања:**

Стручњак у области корпоративног пословања има најмање 15 година професионалног искуства у наведеној области, и провео је најмање 5 година на позицијама „С“ нивоа или [као Директор дирекције у области корпоративног развоја/стратегије корпоративне комуникације и Људских ресурса]. Учествовао је у најмање 2 СТРП у вези са главном реорганизационом променом где је преговарао/ла директно са заинтересованим странама укључујући нарочито са Владом/регулатором и синдикатима/запосленима.

**Руководилац пројекта:**

Руководилац пројекта има најмање 8 година професионалног искуства од којих најмање 4 година искуства у СТРПИ. Учествовао у најмање 2 СТРП у РРЕУ.

**Консултант на пројекту:**

Консултант на пројекту има најмање 4 година професионалног искуства од којих [најмање 1 година у СТРПИ] ИЛИ [најмање 2 године у менаџментском консалтингу за управљање] ИЛИ [најмање 2 године у области руковођења пројектима].

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

**Доказ:**

Оцена Понуда по поделементу критеријума К3.1. врши се на основу CV достављеног на Обрасцу бр. 7.3. из Конкурсне документације или обрасцу који у свему садржински одговара Обрасцу бр. 7.3., који је праћен Изјавом лица чији је CV и Понуђача да је CV истинит.

Као доказ личних референци Супервизора пројекта, приказаних у CV Супервизора пројекта, Понуђач ће доставити у понуди и једну (од максимално пет датих у CV) потврду ранијег наручиоца на Обрасцу бр. 7.2. из Конкурсне документације или обрасцу који у свему садржински одговара Обрасцу бр. 7.2.

Као доказ личних референци Стручњака из области корпоративног пословања, приказаних у CV Стручњака из области корпоративног пословања, Понуђач ће доставити у понуди и једну (од максимално три дате у CV) потврду ранијег наручиоца на Обрасцу бр. 7.2. из Конкурсне документације или обрасцу који у свему садржински одговара Обрасцу бр. 7.2.

Као доказ личних референци Руководиоца пројекта, приказаних у CV Руководиоца пројекта, Понуђач ће доставити у понуди и две (од максимално две дате у CV) потврде ранијих наручиоца на Обрасцу бр. 7.2. из Конкурсне документације или обрасцу који у свему садржински одговара Обрасцу бр. 7.2.

Потврде личних референци за Супервизора пројекта, Стручњака из области корпоративног пословања и Руководиоца пројекта морају минимално да садрже податке: о ранијем наручиоцу (назив, седиште, телефон, електронска пошта, контакт особа), име и презиме члана тима којем се издаје потврда, врста и опис извршених услуга; функција на којој је био предложени члан тима, период извршења услуга, место извршења услуга, потпис овлашћеног лица ранијег купца/наручиоца и печат.

Изузетно, потврде личних референци не морају бити оверене печатом, уколико ранији наручилац исти не користи уопште или у одређеним случајевима, а у складу са прописима државе у којој има седиште или интерним актима тог наручиоца. У случају да Понуђач у понуди приложи потврду референци која није оверена печатом ранијег купца/наручиоца, Наручилац задржава право провере истих у складу са Конкурсном документацијом и Законом.

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.

Оцена понуде Понуђача по поделементу критеријума К3.1. се врши само у складу са датим описима и додељеним пондерима за исте, те није могуће вршити комбиновање елемената у погледу Стручњака, година искуства, броја референтних пројеката у циљу добијања одређеног броја пондера који нису предвиђени за овај поделемент критеријума.

У случају када је понуђач правно лице сви Стручњаци 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 Стручњаком као физичким лицем, односно доказ да је Стручњак запослен код Понуђача или члана Групе понуђача.

Поред CV Стручњака чије је искуство предмет оцене по овом поделементу критеријума Понуђач доставља и CV осталих чланова тима које ће ангажовати на извршењу услуга.

**К3.2 Стручност чланова тима макс. 20 пондера**

Остварени број пондера по деловима поделемента критеријума К3.2 се сабира како би се утврдио укупан број пондера за поделемент критеријума К3.2 Стручност чланова тима.

**Бодовање:**

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

**К3.2.1 Квалификације у вези са корпоративном реорганизацијом**

**макс. 8 пондера**

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

Учешће у наведеним пројектима (СТРП) чланови тима могу имати остварено као запослени у некој од консултантских компанија или као спољни консултанти.

**Корпоративна реорганизација макс. 4 пондера**

**4 пондера:** најмање два члана тима су учествовала у стратегији управљања заинтересованим странама и извршавању значајних пројеката корпоративне реорганизације укључујући имплементацију управљања променом за запослене и руководиоце.

**Доказ:**

CV и Потврде личних референци од претходних наручилаца (претходног наручиоца) за оба члана тима.

**Величина корпорације макс. 4 пондера**

**4 пондера:** најмање два члана тима учествовала у креирању и извршавању стратегије управљања заинтересованим странама у оквиру корпорације са више од 10 000 запослених.

**2 пондера:** [најмање два члана тима учествовала у креирању и извршавању стратегије управљања заинтересованим странама у оквиру корпорације са више од 3000 запослених] ИЛИ [најмање један члан тима учествовао у креирању и извршавању стратегије управљања заинтересованим странама у оквиру корпорације са више од 5000 запослених]

**Доказ:**

CV и Потврде личних референци од претходног наручиоца/претходних наручилаца за сваког члана тима коришћена за оцену Понуде тј. лична референца за сваког од два члана тима осим у вези са делом бодовања (Величина корпорације) за 2 пондера када се референца захтева само за једног члана.

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

**К3.2.2 Квалификације у Србији макс. 6 пондера**

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

**Српски језик макс. 3 пондера**

**3 пондера:** да је најмање једном члану тима српски језик матерњи и да течно говори енглески језик и овај члан тима мора да има најмањепет година професионалног искуства плус факултетску диплому] ИЛИ [осам година професионалног искуства]

**Доказ:**

CV члана тима праћен изјавом тог лица, потписаном и датом под материјалном и кривичном одговорношћу да „је доле потписаном српски језик матерњи и да течно говори енглески језик“.

**Пројекат у Србији макс. 3 пондера**

**3 пондера:** најмање један члан тима је радио на једном пројекту управљања заинтересованим странама (СТРП) у Србији, и то пројекту који је или [укључивао значајну трансформациону промену у организацији] ИЛИ [укључивао висок степен комуникације са државним институцијама].

**Доказ:**

CV и Потврда личне референце од претходног наручиоца за члана тима.

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

**К3.2.3 Квалификације у Влади/ЕУ макс. 6 пондера**

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

**Институције ЕУ макс. 3 пондера**

**3 пондера:** најмање један члан тима има искуство у стратегијама управљања заинтересованим странама у раду директно са институцијама Европске Уније (Европски Парламент, Савет Европске Уније, Европска Комисија)

**Доказ:**

CV.

**Општа комуникација са Владом макс. 3 пондера**

**3 пондера:** најмање један члан тима има искуства у комуникацији/ПР радећи у оквиру државних институција на високом нивоу (парламент, министарства и кабинети) или дајући савете државним функционерима/дирекцијама на високом нивоу.

**Доказ:**

CV.

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

**Доказ:**

Оцена Понуда по поделементу критеријума К3.2. врши се на основу CV достављеног на Обрасцу бр. 7.3 из Конкурсне документације или обрасцу који по свему садржински одговара Обрасцу бр. 7.3, који је праћен Изјавом лица чији је CV и Понуђача да је CV истинит.

Потврде личних референци морају минимално да садрже податке: о ранијем наручиоцу (назив, седиште, телефон, електронска пошта, контакт особа, број запослених), име и презиме члана тима којем се издаје потврда, врста и опис извршених услуга; функција на којој је био предложени члан тима, период извршења услуга, место извршења услуга, потпис овлашћеног лица ранијег купца/наручиоца и печат.

Изузетно, потврде личних референци не морају бити оверене печатом, уколико ранији наручилац исти не користи уопште или у одређеним случајевима, а у складу са прописима државе у којој има седиште или интерним актима тог наручиоца. У случају да Понуђач у понуди приложи потврду референци која није оверена печатом ранијег купца/наручиоца, Наручилац задржава право провере истих у складу са Конкурсном документацијом и Законом.

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.

Оцена понуде понуђача по поделементу критеријума К3.2 се врши само у складу са датим описима и додељеним пондерима за исте, те није могуће вршити комбиновање елемената 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 једног од чланова Групе понуђача.

Поред CV чланова тима чије је искуство предмет оцене по овом поделементу критеријума Понуђач доставља и CV осталих чланова тима које ће ангажовати на извршењу услуга.

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

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

## 3.20 НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

## 3.21 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.

## 3.22 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.

Понуђач је у обавези да приликом закључења Уговора достави Наручиоцу образац Термин план извршења услуге, образац Квалификациона структура, функција и време ангажовања чланова тима, образац Структура цене и Уговор о заједничком извршењу набавке (у случају доделе Уговора групи понуђача) у овереном преводу на српски језик од стране овлашћеног преводиоца, обзиром да су исти прилози Уговора.

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.

## 3.23 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.

## 3.24 ТРОШКОВИ ПОНУДЕ

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

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

У Обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења.

## 3.25 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

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

## 3.26 МОДЕЛ УГОВОРА

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

Понуђач није у обавези да дати Модел уговора попуњава, потписује и овера и доставља у понуди.

## 

## 3.27 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.

## 3.28 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 „Термин план извршења услуге“
* попуњен, потписан и оверен образац Квалификациона структура, функција и време ангажовања чланова тима
* попуњен, потписан и оверен образац Преглед ангажовања особља
* детаљан План рада
* попуњен, потписан и печатом оверен образац „Структура цене“
* попуњен, потписан и печатом оверен „Образац трошкова припреме понуде“
* 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
* докази о испуњености из чл. 75. и 76. Закона у складу са чланом 77. Закон и Одељком 4. конкурсне документације

## 3.29 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. 82/13/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, модел 97, позив на број 50-016, сврха уплате: републичка административна такса јн. бр.82/13/ДЕФП, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу у износу од 80.000,00 динара.

# 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 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

Правно лице:

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

За домаће понуђаче:

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

*Ако је више законских заступника за сваког se доставља уверење из казнене евиденц*ије.

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

1. потврде Привредног и Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности која је на снази на дан објављивања позива за подношење понуда;

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

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

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

Доказ из тачке 2) и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

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

Предузетник:

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

За домаће понуђаче:

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

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

1. потврда Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности која је на снази на дан објављивања позива за подношење понуда;

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

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

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

Доказ из тачке 2) и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

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

Физичко лице:

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

За домаће понуђаче:

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

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

1. потврда Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова која је на снази на дан објављивања позива за подношење понуда;

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

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

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

Доказ из тачке 1) и 3) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из тачкe 2) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

## 4.3 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.

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.

## 4.4 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.

## 4.5 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 дужно да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова. Регистар понуђача је доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, Понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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

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

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

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

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

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

## 5.1 ПРЕДМЕТ ПОЗИВА

**Предмет Позива** за подношење понуда су консултантске услуге „Стратегија управљања односима са заинтересованим странама (Stakeholder engagement strategy)“.

## 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 13 зависних привредних друштава (7 за производњу, 5 за дистрибуцију и једно за снабдевање). Електропривреду Србије (ЕПС) чине заједно матично предузеће ЈП ЕПС и његових 13 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.

Рeструктурирaњe EПС je зaпoчeлo 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 7.214 MW, бeз кaпaцитeтa нa Кoсoву и Meтoхиjи:

1. Teрмoeлeктрaнe нa угaљ (18 блoкoвa рaзличитe снaгe)…………… 3.936 MW
2. Teрмoeлeктрaнe-тoплaнe нa гaс и тeчнa гoривa (TETO) (6 блoкoвa). 353 MW
3. Прoтoчнe хидрoeлeктрaнe (ХE) (31 aгрeгaт)…........…………………. 1.850 MW
4. Aкумулaциoнe хидрoeлeктрaнe (17 aгрeгaтa)…………………………... 371 MW
5. Рeвeрзибилнe хидрoeлeктрaнe (2 aгрeгaтa)….…………………...……. 614 MW

У тoку 2011. гoдинe, EПС je прoизвeo oкo 36.050 GWh eлeктричнe eнeргиje и 40.3 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 плaнирa дa пoкрeнe три кључнe стрaтeшкe инициjaтивe у 2013:

1. Дeфинисaњe Дугoрoчнe 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 производа**

**Увод**

ЕПС је на почетку сложене трансформације. Крајњи циљ компаније је да постане корпоративни лидер на Балкану и реномирани играч у енергетској заједници Европе. Као и код сваке промене овог обима неопходна је добро планирана и уиграна стратегија ангажовања заинтересованих страна. Императив је да се интерне и екстерне заинтересоване стране информишу о циљевима компаније и корацима које предузима како би их остварили.

Компанија мора да добије потпуну сагласност кључних заинтересованих страна који не само да морају да имају јасну представу него морају и да подрже Компанију у тим процесима.

Главне заинтересоване стране као што је Влада Србије са свим својим ангажованим дирекцијама и агенцијама, Европска Унија и огранци које обухвата, дирекције и агенције, све политичке странке у Србији, медији у Србији и Европи, клијенти, снабдевачи, запослени, енергетска заједница а пре свега грађани Србије који су такође и купци, морају добро да разумеју стратегију трансформације компаније. Важно је да буду ангажовани у ширем дијалогу о могућностима трансформације као и проблемима и ограничењима.

Дијалог са кључним заинтересованим странама је основа за имплементацију стратегије ЕПС-а, која ће ако се организује, Компанију успешно трансформисати у реномираног и конкурентног играча на тржишту електричне енергије у Европи.

При фoрмулaциjи прeдлoгa пoтрeбнo je узeти у oбзир трeнутну унутрaшњу (финaнсиje, упрaвљaњe, зaпoслeни, срeдствa) и спoљaшњу (рeгулaтoрни, пoлитички и eкoлoшки aспeкти) пoзициjу EПС-a, кao и пoтeнциjaлни проблеми који утичу на трaнсфoрмaциjу, уз дaвaњe прeдлoгa мeрa зa ублaжaвaњe oвих утицaja. Aнaлизa тaкoђe трeбa дa oбухвaти плaнирaну прoмeну прaвнe фoрмe EПС-a, oд jaвнoг прeдузeћa у aкциoнaрскo друштвo, кao и издвajaњe дeлaтнoсти дистрибуциje и прoдaje eлeктричнe eнeргиje. Кoнaчнo, кoнсултaнт би трeбaлo дa пружи пoдршку у oбeзбeђивaњу прихвaтaњa прeдлoжeнe стрaтeгиje oд стрaнe влaсникa (министaрствa eнeргeтикe, кao и других рeлeвaнтних oргaнa влaдe).

У нaрeдним тaбeлaмa дaт je oпис мoдулa и рaдних пaкeтa, кao и oдгoвaрajући кључни дoгaђajи кojимa сe зaвршaвa свaки мoдул. Oдрeђeни зaдaци jaвљajу сe у oквиру вишe мoдулa/рaдних пaкeтa у нeзнaтнo другaчиjeм oблику, тaкo дa пoстojи мoгућнoст дa сe oни изврше сaмo jeднoм узимajући у oбзир рaзличитe aспeктe кojи сe oднoсe нa oдрeђeни зaдaтaк.

Oд кoнсултaнтa сe oчeкуje дa обезбеди oдгoвaрajућe мoдeлe у Excel-u, кao и пoдлoгe зa oву врсту aнaлизe кoje утичу нa рeзултaтe прикaзaнe у Зaвршнoм извeштajу кoнсултaнтa (пoдлoгe кoришћeнe при aнaлизи, нaчин прoрaчунa, кoришћeнe публикaциje (укoликo су публикaциje зaштићeнe aутoрским прaвимa, пoтрeбнo je нaвeсти нaзив и дaтум oбjaвљивaњa публикaциje), итд.).

Пoтрeбнo je дa мaтeриjaлe сa eнглeскoг нa српски jeзик прeвeдe oсoбљe EПС-a. Из тoг рaзлoгa je кoнсултaнт дужaн дa дoстaви дoкумeнтaциjу у дигитaлнoм oблику кojи oмoгућaвa њeнe измeнe (нпр. Power Point, Word, Excel) чимe сe oмoгућaвa дирeктaн прeвoд дoкумeнтa бeз измeнe изглeдa oригинaлнoг дoкумeнтa кoнсултaнтa.

**Eкспертиза**

* Велика стручност у развоју и имплементацији стратегије ангажовања заинтересованих страна на националним нивоима (треба да се обезбеде детаљи по питању броја, врста и географског положаја имплементираних пројеката);
* Међународно, по могућству, искуство у ЕУ у управљању заинтересованим странама;
* Искуство у раду са компанијама у државном власништву у периоду трансформације; искуство у раду у државним компанијама у Србији је велика предност;
* Искуство у раду за компаније на сложеним тржиштима и политички изложеним срединама у којима је ангажовање са државним заинтересованим странама од кључног значаја;
* Одлично образовање консултаната (дипломе са престижних универзитета у ЕУ или САД су пожељне);
* Могућност комуникације на течном српском и енглеском језику;
* Доказана способност формирања партнерства и ефикасна координација са другим консултантским компанијама одговорним за друге задатке у вези са трансформацијом.

**1. Модул:** **Анализа кључних питања**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1. Анализа кључних питања** | |
| **Циљ и опис заатака** | Реализовати анализу тренутне пословне позиције („Где смо сада?“) и креирати неопходну базу података ради дефинисања стратегије. Сажети налазе у структуирану форму која специфицира стратешке изазове и могућности за ЕПС у краткорочном смислу током процеса трансформације са погледом на средњорочну перспективу. Активности унутар овог модула би требало да укључују:  **А. Интерне припремне активности и обука особља**  Неопходно је описати које припремне активности се морају реализовати пре него што се отпочне са развојем стратегије, приказујући стратегију укључивања како би се добила позитивна реакција интерних заинтересованих страна и особља ЕПС-а. Изанализирати спремност организације, њене културе, њених запослених и њених заинтересованих страна за промену.  **Б. Мапирање и класификација заинтересованих страна како у Србији тако и у ЕУ; анализа ризика заинтересованих страна и планови њиховог смањивања – од краткорочног до средњорочног (мапа ризика)**  Предложени инструменати за мапирање и класификацију заинтересованих страна би требали бити истакнути заједно са начином приступа анализи ризика укључивања заинтересованих страна и планом смањивања ризика. |
| **Област** | EПС Група |
| **Уговорни производи** | Документи и активности:   * Опис и постављање почетних организационих и кадровских ресурса потребних за успешну припрему и почетак пројекта * Иницијална обука особља (радионице и материјали), увод у пројекат и упознавање са кључним концептима стратегије управљања заинтересованим странама * Анализа тренутне ситуације заинтересованих страна у ЕПС-у, са мапом заинтересованих страна која укључује анализу ризика планове смањења ризика за сваку категорију унутар заинтересованих страна |
| **Улога консултанта** | Спрoвoђeњe aнaлизe, радионице и изрaдa нeoпхoднe дoкумeнтaциje. Прeдстaвљaњe нaлaзa и прeпoрукa пoслoвoдству EПС-a и рeлeвaнтним зaинтeрeсoвaним стрaнaмa |

**2. Модул: Развој стратегије**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1. Развој стратегије** | |
| **Циљ и опис задатака** | Предлози Стратегија укључивања заинтересованих страна треба да садрже опис приступа за развој следећих компоненти:  **А. Слојевита и фазна стратегија укључивања заинтересованих страна**  Процес стварања стратегије укључивања заинтересованих страна треба да буде истакнут у више детаља, укључујући предложене временске оквире и приступ различитим слојевима заинтересованих страна.  **Б. Дијалог са заинтересованим странама**  Дијалог са заинтересованим странама треба да буде кључни догађај предлога. Предлог за дијалоге треба да обухвата али не и да се ограничава на предложени временски оквир, детаље за сваку фазу дијалога са очекиваним резултатима, предностима дијалога, предложеним механизмима за потврду и идејама о независним посредницима за дијалог. Такође треба обезбедити детаље о врстама и износима обука које су потребне за водеће интерне заинтересоване стране и могућностима за такве обуке. Коначно, у зависности од одабраног приступа, дијалог са заинтересованим странама може бити реализован од стране независног посредника и/или ревизора процеса.  **В. Управљање променама**  Запослени и руководство ЕПС-а, као и друге заинтересоване стране се суочавају са фундаменталном трансформацијом интерног и екстерног функционисања организације. Консултант би требао да адресира ову тему на систематичан начин, фокусирајући се на интерне заинтересоване стране.   * Дефинисање процеса, алата и техника за управљање променама са људског аспекта * Обезбедите методе и алате за смањење и управљање отпором према променама. * Асистенција приликом дефинисања визије, смера и оправдавања промене ("будућа" организација) * Асистенција у омогућавању одрживог управљања променама |
| **Област** | ЕПС Група |
| **Уговорни производи** | Документи и активности:   * Документ дефинисане стратегије управљања заинтересованим странама са начином приступа и временским оквиром имплементације * Документ који обезбеђује приказ принципа дијалога са заинтересованим странама на основу претходно дефинисане стратегије * Документ и алатке за управљање променама за интерне заинтересоване стране |
| **Улога консултанта** | Спрoвoђeњe aнaлизe, радионице и изрaдa нeoпхoднe дoкумeнтaциje. Прeдстaвљaњe нaлaзa и прeпoрукa пoслoвoдству EПС-a и рeлeвaнтним зaинтeрeсoвaним стрaнaмa |

**3. Модул: Имплементација**

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1. Имплементација** | |
| **Циљ и опис задатака** | Пружање подршке управљању пројектом и стратешки и тактички приступи приликом имплементације стратегије управљања заинтересованим странама, укључујући:  **А. Имплементација стратегије ангажовања заинтересованих страна и акциони планови за дијалог**  Фаза имплементације треба да се направи детаљно уз опис процеса корак по корак са фокусом на временски период и обавезе које су потребне у име интерних заинтересованих страна и јасан приказ улоге консултаната на пројекту.  **Б. Стратешки/тактички савети и давање смерница током имплементације стратегије укључујући израду Извештаја заинтересованих страна**  Неопходно је обезбедити детаљан приказ типа смерница и савета које клијент може да очекује од консултанта, укључујући и ad-hoc тактичку подршку. Детаљан опис како треба да изгледа финализован извештај дијалога са заинтересованим странама (изглед и осећај, поглавља, кључне поруке, анализа, верификација) и на који начин овај извештај треба да се користи од стране ЕПС-а  **В. Предложено извештавање и приступ евалуацији пројекта**  Предлог треба да детаљно опише како ће консултант извештавати ЕПС о напретку пројекта, као и предлог начина евалуације прогреса. Уколико се буде показало да је током пројекта дошло до промене начина извештавања, потребно је редефинисати критеријуме (KPI) евалуације по којима ће убудуће извештавати интерна контрола управљања заинтересованим странама, након што је консултант реализовао пројекат. |
| **Област** | ЕПС Група |
| **Уговорни производи** | Документи и активности:   * Направити мапу пута имплементације пројекта и асистенција приликом реализације мапе пута * Обезбедити стратешке савете током имплементације као и ad-hoc тактички савети сходно потреби да се у потпуности адресирају проблеми са заинтересованим странама кад се они појаве * Детаљне смернице за припрему Извештаја заинтересованих страна * Подешавање евалуације пројекта и процедура извештавања (посебних за пројекат). Подешавање евалуације и извештавања о процесу управљања заинтересованим странама (генерализован, да буде усвојен од стране ЕПС-а). * Током имплементације од консултанта се очекује да реализује следеће активности (није све укључено у листу): * да има једну особу доступну у сваком тренутку (365/7/24) ради ad-hoc подршке * да идентификује и управља (не)предвиђеним ризицима и отпором * да пружи подршку приликом комуникације како са интерним тако и са екстерним заинтересованим странама * Обучи и оспособи особље EPS-а |
| **Улога консултанта** | Спрoвoђeњe aнaлизe, радионице и изрaдa нeoпхoднe дoкумeнтaциje. Прeдстaвљaњe нaлaзa и прeпoрукa пoслoвoдству EПС-a и рeлeвaнтним зaинтeрeсoвaним стрaнaмa |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.2. Примопредаја Пројекта и трансфер знања** | |
| **Циљ и опис задатака** | Дефинисање плана трансфера пројекта на начин који обезбеђује одрживост будућих операција приликом управљања заинтересованим странама. |
| **Област** | ЕПС Група |
| **Уговорни производи** | Документи и активности:   * План трансфера знања са консултанта на ЕПС како би се обезбедило оспособљавање ЕПС-а за управљање заинтересованим странама * Провера стеченог знање и његовог усвајања од стране кључних представника ЕПС-а, укључујући и смернице за израду Извештаја заинтересованих страна * Уколико пословна реалност и прилике покажу неопходност друге фазе управљања заинтересованим странама која је ван опсега овог пројекта, припремити нацрт оквира друге фазе |
| **Улога консултанта** | Дефинисати план трансфера знања, документацију за PMO (Канцеларија за Управљање Пројектима), обезбедити трансфер know-how -а |

# 6. ОБРАСЦИ

***ОБРАЗАЦ 1.***

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

# И З Ј А В У

# 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 82/13/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 Стратегија управљања односима са заинтересованим странама (Stakeholder engagement strategy) објављеног дана 15.11.2013. 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** | 82/13/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 и начин плаћања)*

**РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(навести рок извршења)*

**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 У

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.***

# ТЕРМИН ПЛАН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Активност**1 | **Месеци** | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| н |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

1 назначити све главне активности које су утврђене у оквиру Програмског задатка, укључујући извештавање и остале активности.

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

***ОБРАЗАЦ 5.***

# СТРУКТУРА ЦЕНЕ

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | Степен образовања | Време ангажовања | Јединична цена (човек/месец) | Укупно  (време х јединична цена) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Укупно **I**: | | | |  |

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

***Упутство****:*

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 нема обавезу да дати Модел уговора попуњава и доставља у понуди.*

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ:**

1. 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 В.Д. директора Александар Обрадовић (у даљем тексту:Наручилац)

и

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бр.\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2014. године следећи:

**У Г О В О Р**

**О ПРУЖАЊУ КОНСУЛТАНТСКИХ УСЛУГА**

имајући у виду:

* да је Наручилац објавио Претходни обавештење о намери да спроведе поступак набавке консултантких услуга „Стратегија управљања односима са заинтересованим странама (Stakeholder engagement strategy) на Порталу јавних набавки дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и интернет страници Наручиоца;
* да је Наручилац спровео, отворени поступак јавне набавке, сагласно члану 32. Закона о јавним набавкама, за јавну набавку услуга, број 82/13/ДЕФП;
* да је Позив за подношење понуда у вези предметне јавне набавке објављен у на Порталу јавних набавки дана \_\_\_\_\_\_\_\_. 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 \_\_\_\_\_ 2013. 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 „Стратегија управљања односима са заинтересованим странама (Stakeholder engagement strategy)“.

**Члан 1.**

Пружалац услуге се обавезује да за потребе Наручиоца изврши консултантске услуге „Стратегија управљања односима са заинтересованим странама (Stakeholder engagement strategy)“ према Опису и врсти услуга и спецификацији активности које су детаљно наведене у Прилогу 2, који чини саставни део овог уговора, а Наручилац се обавезује да плати уговорену цену за извршене услуге Пружаоцу услуге.

**Члан 2.**

Укупна вредност консултантских услуга из члана 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_ (*RSD/EUR* ).

Ценом из става 1. овог члана није обухваћен порез на додатну вредност.

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

**Члан 3.**

Овај уговор и његови прилози 1. до 6. су сачињени на српском и енглеском језику, у случају спора у тумачењу меродаван је текст 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 подизвођем биће наведен подизвођач]*

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

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

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

**Члан 5.**

Наручилац се обавезује да Пружаоцу услуга плати извршене услуге динарском/девизном дознаком, *[напомена: коначан текст у Уговору зависи од тога да ли је Пружалац услуге домаћи или страни, од статуса чланова групе понуђача, као и од начина на који је уређено плаћање Уговором о заједничком извршењу услуга]* у року од 30 (тридесет) дана од дана прихватања и одобрења од стране Наручиоца сваког појединачног месечног извештаја Пружаоца услуге и овере припадајуће фактуре за наведени извештај од стране овлашћеног представника Наручиоца.

Пружалац услуге месечни извештај и фактуру доставља Наручиоцу до десетог дана у месецу, за претходни месец.

Плаћање се врши на основу фактуре и извештаја о пруженим услугама који се достављају у три примерка и који оверавају овлашћена лица Наручиоца и Пружаоца услуге, чиме потврђују да су наведене услуге и извршене. У супротном, уколико наведене услуге нису извршене у целости Наручилац ће платити Пружаоцу услуге, само за неспорно извршене услуге, односно само неспорни део фактуре.

Плаћање уговорене вредности, односно извршених услуга за цену изражену у еврима домаћем Пружаоцу услуге (као и домаћем члану групе понуђача*, [напомена: осим ако је Уговором о заједничком извршењу услуга одређено да се плаћање врши преко Лидера]*) вршиће се у динарима по средњем курсу евра Народне банке Србије на дан фактурисања. *[напомена: коначан текст у Уговору зависи од тога да ли је Пружалац услуге домаћи или страни, од статуса чланова групе понуђача, као и од начина на који је уређено плаћање Уговором о заједничком извршењу услуга]*

Месечни извештај из става 1. овог члана обавезно садржи: преглед активности извршених у датом месецу; оквирни преглед преосталих активности до краја извршења Уговора према Прилогу 2.; и преглед ангажовања особља кроз човек – дан и цену за човек – дан.

Коначна исплата консултантских услуга из члана 1. овог уговора извршиће се најкасније 45 дана од дана одобравања Коначног извештаја о реализацији свих активности утврђених Прилогом 2. овог уговора од стране Наручиоца и овере фактуре од стране овлашћеног представника Наручиоца.

**Члан 6.**

Наручилац се обавезује да Пружаоцу услуге врши исплату цене консултантских услуга у складу са извршеним активностима из Прилога 2. и 3. овог уговора, у роковима утврђеним у члану 5. овог уговора.

Све исплате по основу овог уговора биће извршене на рачун:

Рачун је: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[напомена: коначан текст у Уговору зависи од тога да ли је изабрани домаћи или страни Пружалац услуге, од статуса чланова групе понуђача, као и од начина на који је уређено плаћање Уговором о заједничком извршењу услуге]*

Наручилац ће износ цене консултантских услуга из члана 2. овог уговора исплатити Пружаоцу услуге у роковима утврђеним у члану 5. овог уговора, на следећи начин:

* У року од 30 дана од дана одобрења сваког појединачног месечног извештаја о извршеним услугама и овере фактуре (кумулативно) од стане Наручиоца, а **максимално до 90%** (**деведесет посто**) од укупне вредности консултантских услуга из члана 2. овог уговора, на основу месечних фактура, које се оверавају уз сваки појединачни извештај,
* У року од 45 дана од дана одобрења Коначног извештаја и овере фактуре (кумулативно) од стране Наручиоца, **10%** (**десет посто**) од укупне вредности консултантских услуга из члана 2. овог уговора, на основу прихватања Коначног извештаја о реализацији свих активности утврђених Прилогом 1. овог уговора.

**Алтернатива ако Пружалац услуге предложи авансно плаћање:**

* **\_\_\_%** на име бескаматног аванса, у року од 10 дана од достављања Наручиоцу банкарске гаранције за повраћај аванса;
* **80-90% (осамдесет-деведесет посто**), зависно од висине предложеног аванса од укупне вредности консултантских услуга из члана 2. овог уговора, у року од 30 дана од дана одобрења сваког појединачног месечног извештаја о извршеним услугама и овере фактуре (кумулативно) од стане Наручиоца, на основу месечних фактура, које се оверавају уз сваки појединачни извештај;
* **10% (десет посто)** од укупне вредности консултантских услуга из члана 2. овог уговора, у року од 45 дана од дана одобрења Коначног извештаја и овере фактуре (кумулативно) од стране Наручиоца, на основу прихватања Коначног извештаја о реализацији свих активности утврђених Прилогом 1. овог уговора.

Пружалац услуге је дужан да у тренутку потписивања Уговора преда Наручиоцу неопозиву, безусловну (без приговора) и на први позив наплативу банкарску гаранцију у износу од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ (*RSD/EUR*) на име аванса са роком важења 30 дана дужим од дана одобрења Коначног извештаја.

**Члан 7.**

Пружалац услуге ће започети са реализацијом активности у вези са пружањем консултантских услуга најкасније три дана од дана потписивања овог уговора.

**Члан 8.**

Рок за извршење консултантских услуга износи \_\_\_ узастопних календарских месеци почев од дана закључења Уговора. Динамика и рокови реализације активности утврђених за поједине модуле из Прилога 2. дефинисани су Прилогом 3. овог уговора.

**Члан 9.**

Пружалац услуге је дужан да одреди извршиоце које 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.

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 за 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.

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.

**Члан 10.**

Пружалац услуге је дужан да у тренутку потписивања Уговора преда Наручиоцу доказ о осигурању од професионалне одговорности.

Пружалац услуга је дужан да о свом трошку закључи уговор о осигурању за случај одређен у ставу 1. овог члана са сумом осигурања у износу од \_\_\_\_\_\_, а што представља 10% уговорене вредности из члана 2. став 1. овог уговора..

Осигурање утврђено у овом члану трајаће до завршетка активности на пружању консултантских услуга које су предмет овог уговора.

**Члан 11.**

Пружалац услуге и извршиоци који су ангажовани на извршавању активности које су предмет овог уговора, дужни су да чувају поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, предрачунима, техничким подацима и обавештењима, до којих дођу у вези са реализацијом 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 12.**

Пружалац услуге је дужан да у свим стручним стварима пружи 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 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 13.**

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 14.**

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

**Члан 15.**

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 2 (две) недеље о наступању више силе.

У случају наступања више силе, Пружалац услуге има право да продужи рок важења Уговора за оно време за које је настало кашњење у извршавању уговорних обавеза, проузроковано вишом силом.

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 16.**

У случају да Пружалац услуге, својом кривицом, прекрши обавезу достављања извештаја предвиђених Прилогом 2. овог уговора у роковима дефинисаним у Прилогу 3. овог уговора, Пружалац услуге је дужан да плати Наручиоцу уговорне пенале, у износу од 0,2% од износа фактуре која се плаћа по подношењу релевантног извештаја, у складу са чланом 6. овог уговора за сваки започети дан кашњења, у максималном износу од 10% од вредности плаћања које ће бити реализовано након подношења релевантног извештаја.

Плаћање накнаде за кашњење и/или пенала у складу са претходним ставом доспева у року од 10 (десет) радних дана од дана достављања обавештења у писаном облику о плаћању накнаде за кашњење и/или пенала од стране Наручиоца.

**Члан 17.**

Све уговорне производе дефинисане у оквиру Програмског задатка, датог у Прилогу 2. овог уговора, Пружалац услуге је дужан да испоручи Наручиоцу у по 3 (три) примерка, на српском и енглеском језику, у папирној верзији, као и у електронској форми.

**Члан 18.**

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 19.**

Сви неспоразуми који настану из овог уговора 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, 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 20.**

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 21.**

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

**Члан 22.**

Овај уговор се сматра закљученим када га потпишу овлашћени представници Уговорних страна, *(*када Пружалац услуга достави банкарску гаранцију из члана 6. овог уговора *[напомена: биће наведено у тексту Уговора у случају уговарања аванса* ) и када Пружалац услуга достави полису осигурања из члана 10. овог уговора.

**Члан 23.**

Саставни део овог уговора су:

Прилог број 1 Конкурсна документација;

Прилог број 2 Опис и врста услуге;

Прилози из Понуде Пружаоца услуге:

Прилог број 3 Термин план извршења услуге (Oбразац 9. Понуде);

Прилог број 4 Списак извршилаца Пружаоца услуге (Образац 7. Понуде) са изјавама извршилаца о расположивости;

Прилог број 5 Структура цене (Образац 10. Понуде);

и

Прилог број 6 (Уговор о заједничком извршењу услуге, *[напомена:* *биће наведено у тексту Уговора у случају заједничке понуде]* ).

**Члан 24.**

Овај уговор се закључује у по 6 (шест) примерака на српском и на енглеском језику, од којих сваки представља оригинал уговора. Свака Уговорна страна задржава по 3 (три) примерка Уговора на српском и 3 (три) примерка Уговора на енглеском језику. У случају неусаглашености, релевантном се сматра верзија на српском језику.

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ НАРУЧИЛАЦ**

**Назив ЈП „Електрoпривреда Србије“**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

име и презиме Александар Обрадовић

функција В.Д. директора

**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 12. Уговора о пружању консултантских услуга.

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

Датум: \_\_\_\_\_\_\_ 2014.године

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

Датум: \_\_\_\_\_\_\_ 2014.године

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

Датум: \_\_\_\_\_\_\_ 2014.године

**ПРИЛОГ БРОЈ 5 УГОВОРА**

**СТРУКТУРА ЦЕНЕ**

**ПРИЛОГ БРОЈ 6 УГОВОРА**

**УГОВОР 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 кући, на терену)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

***ОБРАЗАЦ 7.1.***

# **ПРЕГЛЕД АНГАЖОВАЊА ОСОБЉА**1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бр.** | | Име | |  |  | **Ангажовање особља**  **(форма бар чарт)2** | | | | | | **УКУПНО**  **човек-дан** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **Укупно** |
| 1 | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| н | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | **укупно** | | | | | | | | |  |

1 За професионално особље улаз мора бити уписан индивидуално; за додатно особље по категоријама.

2 Месеци се рачунају од тренутка ангажовања.

Пуно радно ангажовање

Делимично радно ангажовање

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

***ОБРАЗАЦ 7.2***

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив Наручиоца** |  |
| **Седиште, улица и број** |  |
| **Телефон, факс, е mail** |  |
| **Матични број** |  |
| **ПИБ** |  |
| **Овлашћено лице и функција код Наручиоца** |  |
| **Број запослених** |  |

# С Т Р У Ч Н А Р Е Ф Е Р Е Н Ц А

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*име и презиме предложеног члана тима*) је код нас учествовао у извршењу услуга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ које су обухватале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(*навести тип пројекта и описати врсту услуге која пружена*)

у којима је био на функцији \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ а услуга је извршена у периоду од \_\_\_\_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године.

Место вршења услуге је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Овлашћено лице Наручиоца

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

(потпис и печат)

**ОБРАЗАЦ 7.3**

# 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):

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

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

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

**11. Професионално искуство** **у области управљања заинтересованим странама - СТРПИ** (попуњава Супервизор пројекта, Руководилац пројекта и Консултант на пројекту):

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

**12. Професионално искуство** **у области корпоративног пословања** (попуњава Стручњак у области корпоративног пословања):

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

**13.** **Досадашње учешће у СТРП** (слични пројекти стратегије управљања заинтересованим странама)

|  |  |
| --- | --- |
| Назив пројекта: |  |
| Година: |  |
| Место извршења: |  |
| Клијент: |  |
| Главне карактеристике пројекта: |  |
| Позиција у тиму/Спољни консултант: |  |
| Извршене активности: |  |

**14. Искуство** **у стратегијама управљања заинтересованим странама у раду директно са институцијама Европске Уније (Европски Парламент, Савет Европске Уније, Европска Комисија)** (попуњава члан тима):

|  |  |
| --- | --- |
| Назив пројекта: |  |
| Година: |  |
| Место извршења: |  |
| Инситуција Европске Уније: |  |
| Главне карактеристике пројекта: |  |
| Позиција у тиму/Спољни консултант: |  |
| Извршене активности: |  |

**15.** **Искуство у комуникацији/ПР радећи у оквиру државних институција на високом нивоу (парламент, министарства и кабинети) или дајући савете државним функционерима/дирекцијама на високом нивоу** (попуњава члан тима):

|  |  |
| --- | --- |
| Назив пројекта: |  |
| Година: |  |
| Место извршења: |  |
| Државна институција на високом нивоу: |  |
| Главне карактеристике пројекта: |  |
| Позиција у тиму/Спољни консултант: |  |
| Извршене активности: |  |

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

Датум: дан/месец/година

[*потпис*]

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

***ОБРАЗАЦ 8.***

# 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.