

27. јун 2013



НАРУЧИЛАЦ

**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ
„ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“, БЕОГРАД
УЛИЦА ЦАРИЦЕ МИЛИЦЕ БРОЈ 2**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Консултантских услуга
Оптимизација процеса набавки у ЕПС-у

- У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ -

ЈАВНА НАБАВКА 41/13/ДСИ

Београд, јун 2013. године

27. јун 2013

С А Д Р Ж А Ј

1	Општи подаци о јавној набавци.....	3
2	Подаци о предмету јавне набавке.....	3
3	Упутство понуђачима како да сачине понуду	3
4	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова	16
5	Врста, техничке карактеристике и спецификација предмета јавне набавке.....	19
6	Обрасци	27
	1. Изјава о независној понуди.....	27
	2. Образац понуде	28
	3. Подаци о понуђачу	30
	6. Образац за оцену испуњености услова из члана 76. закона о јавним набавкама.....	31
	4. Изјава у складу са чланом 75. став 2. закона о јавним набавкама.....	33
	5. Термин план извршења услуге.....	34
	6. Структура цене	35
	7. Референтна листа понуђача.....	36
	7.1. Стручна референца.....	37
	7.2. Стручна референца члана тима.....	38
	7.3. Радна биографија.....	39
	7.4. Списак извршилаца пружаоца услуге	41
	8. Образац трошкова припреме понуде.....	42
	9. Модел уговора	43

27. јун 2013

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница Наручиоца: ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“ Београд, Царице Милице бр. 2. www.eps.rs
2. Врста поступка: Отворени поступак у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама («Сл. гласник РС» бр. 124/12)
3. Предмет поступка јавне набавке: консултантске услуге „Оптимизација процеса набавки у ЕПС-у“
4. Резервисана набавка: не
5. Намена поступка: поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци
6. Контакт: Ивана Ђорђевић, факс 011/26-45-697, адреса електронске поште ivana.djordjevic@eps.rs.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке: консултантске услуге „Оптимизација процеса набавки у ЕПС-у“, назив из ОРН: Услуге саветовања у пословању и управљању и сродне услуге и ознака 79400000.
2. Опис партије, назив и ознака из општег речника набавке: нема
3. Подаци о оквирном споразуму: нема

3. 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 „Службени гласник Републике Србије“ број 124/2012 од 29.12.2012.године (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 конкурсну документацију и водиће поступак јавне набавке на српском језику.

27. јун 2013

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

Ако понуда са свим прилозима није сачињена на српском језику, биће одбијена као неприхватљива.

3.2 НАЧИН САСТАВЉАЊА ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊА 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 траком у целину и запечаћени (воском или на неки други начин), тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач подноси понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације, лично или поштом, у затвореној и запечаћеној коверти, тако да се са сигурношћу може закључити да се први пут отвара, на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, 11000 Београд, Србија, Балканска 13, ПАК 103101 - писарница - са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга - „Оптимизација процеса набавки у ЕПС-у“ - Јавна набавка број 41/13/ДСИ- НЕ ОТВАРАТИ“.

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 услуга – „Оптимизација процеса набавки у ЕПС-у“ - Јавна набавка број 41/13/ДСИ– НЕ ОТВАРАТИ“.

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

У року за подношење понуде понуђач може да опозове поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ОПОЗИВ - Понуде за јавну набавку услуга - „Оптимизација процеса набавки у ЕПС-у“ - Јавна набавка број 41/13/ДСИ– НЕ ОТВАРАТИ“.

27. јун 2013

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

Уколико понуђач измени или опозове понуду поднету по истеку рока за подношење понуда, Наручилац ће наплатити гаранцију за озбиљност 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 **29. јула 2013. године и то до 11,00 часова**, без обзира на начин на који су послате.

Ако је понуда поднета по истеку рока за подношење понуда одређеног у позиву и конкурсној документацији, сматраће се неблагоприятном, а Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда, овакву понуду вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблагоприятно.

Комисија за јавне набавке ће благовремено поднете понуде јавно отворити дана **29. јула 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 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 ког понуђач ангажује, мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у одељку Услови за учешће из члана 75 и 76. Закона.

Додатне услове - финансијски, пословни и кадровски капацитет понуђач испуњава самостално, без обзира на ангажовање подизвођача.

27. јун 2013

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, осим ако на обрасцима није другачије наведено.

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, којим 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.

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 77. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова. Условe финансијског, пословног, техничког и кадровског капацитета, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Лидер групе понуђача изузев Обрасца 1 који потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.

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

Понуда мора да садржи начин и услове плаћања које понуђач наводи у Обрасцу понуде (Образац 2. из Конкурсне документације):

Наручилац прихвата плаћање у складу са процентуалним износима за сваку појединачну фазу Пројекта на начин предвиђен у Обрасцу понуде. Наручилац није предвидео могућност авансног плаћања.

Обрачун и исплату услуга наручилац ће вршити динарском дознаком понуђачу у року од 30 дана од дана прихватања и одобрења извештаја о свакој завршеној фази Пројекта (који садржи: преглед извршених активности и сачињених докумената у оквиру фазе Пројекта и оквирни преглед планираних активности за наредну фазу Пројекта), а

6/58

27. јун 2013

након овере фактуре уз припадајући извештај, од стране овлашћеног представника Наручиоца.

Коначна исплата биће извршена најкасније 30 дана од дана одобрења коначног извештаја и након овере фактуре од стране овлашћеног представника Наручиоца.

Ако понуђач понуди други начин плаћања понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

3.10 РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Рок извршења услуге је 8 месеци од дана закључења Уговора. Ако понуђач понуди рок извршења услуге дужи од 8 календарских месеци понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуђач је дужан да реализује активности по фазама Пројекта и о њима састави релевантне извештаје које доставља на одобрење Наручиоцу ради испуњења планираних фаза и задатака Програмског задатка. Понуђач ће у предвиђеном року од 8 месеци предложити оквирни период за реализацију сваке фазе Пројекта уз обавезу да по спроведеним фазама достави наручиоцу фазне и Коначни извештај.

Рок за почетак извршења услуге је најкасније 3 дана од дана закључења уговора.

3.11 ТЕРМИН ПЛАН ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

У оквиру посебног прилога потребно је да понуђач дефинише и Термин план извршења услуга по фазама пројекта (Образац 5. из конкурсне документације).

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

3.12 ЦЕНА

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

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

Понуђена цена мора бити фиксна.

У Обрасцу "Структура цене" (Образац 6. из конкурсне документације) треба исказати структуру цене, као обрачун трошкова који се надокнађују, док у Обрасцу понуде (Образац 2. из конкурсне документације) треба исказати укупну понуђену цену.

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

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

3.13 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

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

1) У понуди:

- **Банкарска гаранција за озбиљност понуде**

Понуђач доставља оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде **у висини од 10% вредности понуде** у корист Јавног предузећа „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“, Београд, Улица царице Милице бр. 2.

27. јун 2013

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

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

Гаранција ће бити враћена понуђачу са којим није закључен уговор одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

- **Изјава о намерама у вези гаранције за добро извршење посла**

Понуђач доставља оригинал Изјаве/Писма о намерама пословне банке понуђача да ће банка понуђачу издати неопозиву, безусловну и плативу на први позив банкарску гаранцију за добро извршење посла, у висини од 10% од вредности уговора у корист Јавног предузећа „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“ Београд, Улица царице Милице бр. 2.

Банкарска гаранција за добро извршење посла траје најмање 60 (шездесет) дана дуже од дана одређеног за коначно извршење посла, а која треба да буде потписана и оверена од стране банке.

Ако је у питању гаранција стране банке, та банка мора имати најмање додељен кредитни рејтинг коме одговара ниво кредитног рејтинга квалитета 3 (инвестициони ранг).

2) Приликом закључења уговора

- **Гаранција за добро извршење посла**

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

Наведену банкарску гаранцију понуђач предаје приликом закључења уговора.

Банкарска гаранција за добро извршење посла мора трајати најмање 60 (шездесет) дана дуже од уговореног рока извршења посла.

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

Сви трошкови око прибављања банкарске гаранције падају на терет понуђача, а и исти могу бити наведени у Обрасцу 8. конкурсне документације

Сва средстава финансијског обезбеђења могу гласити на члана групе понуђача (не мора бити исти члан) или понуђача, али не и на подизвођача.

У случају да понуђач не испуни или неуредно 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.

3.14 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Понуђач може, у писаном облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком: „ОБЈАШЊЕЊА – позив за јавну набавку број 41/13/ДСИ или електронским путем на е-mail адресу: ivana.djordjevic@eps.rs.

27. јун 2013

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

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

3.15 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

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

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

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

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

3.16 НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

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

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године. Доказ наведеног може бити:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

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

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

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.

27. јун 2013

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 понуђене цене (вредности уговора), без пдв-а, са трајањем најмање 60 (шездесет) дана дуже од дана одређеног за коначно извршење посла.

3.17 КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлуку о додели уговора, Наручилац ће донети применом критеријума „економски најповољнија понуда“. Елементи критеријума су:

- | | |
|----------------------|------------------|
| 1. Понуђена цена | макс. 60 пондера |
| 2. Искуство понуђача | макс. 40 пондера |

1) Елемент критеријума „Понуђена цена“ се израчунава по формули:

$$Б = \frac{Ц_{\text{мин}}}{Ц_{\text{пон}}} \times 60$$

где је

Б = број пондера на основу понуђене цене

Ц пон = цена из понуде која се разматра

Ц мин = минимална понуђена цена

2) Елемент критеријума „Искуство понуђача“ се бодује према броју релевантних референци понуђача за период од претходних пет година.

Предмет оцене су референце понуђача и то на следећи начин:

- Референце понуђача у области извршења услуга – оптимизација процеса набавке; квантитативне анализе трошкова набавке; анализе портфолија добављача, укључујући и услуге имплементације процеса набавке у савременим ЕРП решењима у компанијама у области електро-енергетике и рударства у некој од референтних држава: Мађарска, Чешка, Словачка, Пољска, Албанија, Бугарска и Румунија **макс. 15 пондера**

- За референце од 15.000.000-19.999.999 динара по референци:

$$\text{Број пондера} = 3 \times \frac{\text{Број признатих референци из понуде}}{\text{Највећи број признатих референци}}$$

- За референце од 20.000.000-24.999.999 динара по референци:

$$\text{Број пондера} = 5 \times \frac{\text{Број признатих референци из понуде}}{\text{Највећи број признатих референци}}$$

- За референце од 25.000.000 динара и више по референци:

$$\text{Број пондера} = 7 \times \frac{\text{Број признатих референци из понуде}}{\text{Највећи број признатих референци}}$$

27. јун 2013

- Референце понуђача у области извршења услуга – оптимизација процеса набавке; квантитативне анализе трошкова набавке; анализе портфолија добављача, укључујући и услуге обезбеђења квалитета приликом имплементације процеса набавке у савременим ЕРП решењима у компанијама у области електро-енергетике и рударства у некој од референтних држава: Србија, Црна Гора, Босна и Херцеговина, Македонија, Хрватска, Словенија - **макс. 15 пондера**

- За референце од 5.000.000-9.999.999 динара по референци

$$\text{Број пондера} = 3 \times \frac{\text{Број признатих референци из понуде}}{\text{Највећи број признатих референци}}$$

- За референце од 10.000.000-14.999.999 динара по референци:

$$\text{Број пондера} = 5 \times \frac{\text{Број признатих референци из понуде}}{\text{Највећи број признатих референци}}$$

- За референце од 15.000.000 динара и више по референци:

$$\text{Број пондера} = 7 \times \frac{\text{Број признатих референци из понуде}}{\text{Највећи број признатих референци}}$$

- Референце понуђача у области извршења услуга – оптимизација процеса набавке; квантитативне анализе трошкова набавке; анализе портфолија добављача, укључујући и услуге имплементације процеса набавке у савременим ЕРП решењима у компанијама у некој од референтних држава: Србија, Црна Гора, Босна и Херцеговина, Македонија, Хрватска, Словенија, Мађарска, Чешка, Словачка, Пољска, Албанија, Бугарска и Румунија **макс. 10 пондера**

- за референце од 15.000.000 – 19.999.999 динара по референци:

$$\text{Број пондера} = 3 \times \frac{\text{Број признатих референци из понуде}}{\text{Највећи број признатих референци}}$$

- За референце од 20.000.000 динара и више по референци:

$$\text{Број пондера} = 7 \times \frac{\text{Број признатих референци из понуде}}{\text{Највећи број признатих референци}}$$

Напомена: за референце код којих је вредност уговора изражена у страниој валути, прерачун у динаре извршиће се по средњем курсу НБС на дан закључења уговора.

Референце се бодују на основу достављених доказа и образаца из конкурсне документације, који се односе на извршене услуге у периоду од претходних пет година (Образац 7 – Референтна листа и Образац 7.1 – Стручна референца).

Комисија за јавну набавку понуда 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).

27. јун 2013

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.

У ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера Наручилац ће извршити доделу уговора понуђачу који има већи број пондера за критеријум „искуство понуђача“.

3.18 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 4. из конкурсне документације).

3.19 НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

3.20 РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

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

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

3.21 РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

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

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

Ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија не потпише уговор у наведеном року, Наручилац ће одлучити да ли ће уговор о јавној набавци закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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

3.22 НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

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

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

27. јун 2013

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 документа, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

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

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

3.23 ТРОШКОВИ ПОНУДЕ

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

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

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.

3.24 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

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

3.25 МОДЕЛ УГОВОРА

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

3.26 РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОБУСТАВУ ПОСТУПКА

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

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

3.27 ПОДАЦИ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ

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

27. јун 2013

- попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о независној понуди“ (Образац 1)
- попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац понуде“ (Образац 2)
- попуњен, потписан и печатом оверен образац „Подаци о понуђачу“ (Образац 2.1), ако наступа самостално и у случају да наступа у заједничкој понуди за Лидера-носиоца посла;
- попуњен, печатом оверен и потписан Образац за оцену испуњености услова из члана 75 и 76. Закона (Образац 3);
- попуњен, потписан и печатом оверен образац „Образац изјаве“ у складу са чланом 75. став 2. Закона (Образац 4)
- попуњен, потписан и печатом оверен образац „Термин план извршења услуге“ (Образац 5)
- попуњен, потписан и печатом оверен образац „Структура цене“ (Образац 6)
- попуњен, потписан и печатом оверен образац „Референтна листа“ (Образац 7)
- попуњен, потписан и печатом оверен образац потврде о извршеним услугама понуђача код ранијег купца/наручиоца услуга, „Стручна референца“ (Образац 7.1)
- попуњен, потписан и печатом оверен образац потврде о извршеним услугама члана тима понуђача код ранијег купца/наручиоца услуга, „Стручна референца“ (Образац 7.2)
- попуњен, потписан и печатом оверен образац „Радна биографијачлана тима-CV“ (Образац 7.3)
- попуњен, потписан и печатом оверен „Образац трошкова припреме понуде“ (Образац 8)
- „Модел уговора“ (Образац 9)

3.28 ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, а предаје наручиоцу, са назнаком „Захтев за заштиту права јн. бр. 41/13/ДСИ.

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.

У случају подношења захтева за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације долази до застоја рока за подношење понуда.

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

27. јун 2013

50-016, сврха уплате: републичка административна такса јн. бр. 41/13/ДСИ прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу у износу од 80.000,00 динара.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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

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 односно слања позива за подношење понуда;
4. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом:
 - остварени приходи од минимално 100.000.000 динара (без ПДВ) по години у претходне три обрачунске године (за 2010, 2011 и 2012. годину)
 - да има позитиван резултат из пословања (пословни резултат), у претходне три обрачунске године (за 2010, 2011. и 2012. годину)
 - у последњих 6 месеци пре дана објављивања позива није имао блокаду на својим текућим рачунима
2. располаже довољним кадровским капацитетом:
 - 5 запослених, сваки са АССА (The Association of Chartered Certified Accountants), АСА (The Association of Chartered Accountants of England and Wales), CPA (Certified Public Accountant) или СИСА (Certified Information Systems Auditor) дипломом, са пуним радним временом,
 - најмање 5 чланова тима, који имају најмање 5 година радног искуства на пословима који су предмет јавне набавке, учествовало у извршењу услуга – оптимизација процеса набавке; квантитативне анализе трошкова набавке; анализе портфолија добављача, укључујући и дизајн и услуге обезбеђења квалитета приликом имплементације процеса набавке у савременим ЕРП решењима у компанијама у области електро-енергетике и рударства у референтним државама: Србија, Црна Гора, Босна и Херцеговина, Македонија, Хрватска, Словенија, Мађарска, Чешка, Словачка, Пољска, Албанија, Бугарска и Румунија
 - да поседује сертификован систем менаџмента квалитетом у складу са захтевима стандарда ISO 9001

27. јун 2013

4.3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

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 стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште;

3) 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; за стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште;

4) 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), 3) 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.

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

Доказе неопходног финансијског и пословног капацитета:

домаћи понуђачи:

- Биланс стања и Биланс успеха за претходне три обрачунске године (2010. 2011. и 2012. годину), са мишљењем овлашћеног ревизора за 2010. и 2011. годину, а за 2012. годину доказ да су финансијски извештаји предати Агенцији за привредне регистре; ако понуђач није субјект ревизије у складу са Законом о рачуноводству и ревизији дужан је да уз билансе достави одговарајући акт – одлуку у смислу законских прописа за сваку од наведених година

или

- Извештај о бонитету, образац БОН ЈН за претходне три обрачунске године (2010, 2011. и 2012. годину) издат од стране Агенције за привредне регистре;

и

- потврда о подацима о ликвидности издата од стране Народне банке Србије – Одсек принудне наплате, за период од претходних 6 месеци пре дана објављивања позива (_____.2013. године – _____.2013. године)

27. јун 2013

односно страни понуђачи:

- биланси или извештај о бонитету или мишљење или исказ банке или друге специјализоване институције о понуђачевим укупним приходима, блокади рачуна и оствареним пословним резултатима. Ако понуђач није субјект ревизије у складу са прописима државе у којој има седиште, дужан је да уз билансе достави Изјаву, дату под материјалном и кривичном одговорношћу, да није субјект ревизије за наведене године.
- потврда или мишљење или исказ банке или друге специјализоване институције у складу са прописима државе у којој има седиште, о понуђачевој блокади рачуна.

Докази довољног кадровског и техничког капацитета:

- фотокопија неке од захтеваних диплома (страни понуђачи): ACCA (The Association of Chartered Certified Accountants), ACA (The Association of Chartered Accountants of England and Wales), CPA (Certified Public Accountant) или CISA (Certified Information Systems Auditor) дипломом, за 5 запослених
- фотокопија обрасца М или МА (домаћи понуђачи) за 5 запослених са траженом дипломом; односно одговарајући доказ за запослена лица (страни понуђачи)
- стручне референце чланова тима – Образац бр. 7.2
- радна биографија – Образац бр. 7.3.
- сертификат ISO 9001

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

Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку. Услове финансијског, пословног техничког и кадровског капацитета из члана 76. Закона, понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање подизвођача.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку. Услове финансијског, пословног техничког и кадровског капацитета из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу овим одељком конкурсне документације.

4.5 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

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

У вези са овим условом понуђач у понуди подноси Изјаву - Образац 4. из конкурсне документације.

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

4.6 НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА

Докази о испуњености услова могу се достављати у невереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је

27. јун 2013

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.

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 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.

5. СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

5.1 ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ

Предмет набавке су консултантске услуге оптимизације процеса набавки у ЕПС.

5.2 ПРОГРАМСКИ ЗАДАТАК:

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

ВРСТА, ОПИС И СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТНЕ УСЛУГЕ

Предмет набавке

Предмет набавке су услуге “Оптимизације процеса набавке” за потребе Јавног предузећа „Електропривреда Србије“, Београд, Ул. Царице Милице 2 (у даљем тексту: ЈП ЕПС) и зависних привредних друштава која послују у систему Електропривреде Србије, које не укључују набавку електричне енергије.

Анализа података о набавкама односи се на набавке које су у складу са Законом о јавним набавкама предвиђене плановима набавки ЕПС Групе и реализоване у 2012. години.

ЕПС Групу чине ЈП ЕПС као матично предузеће и зависна привредна друштва, које је основао ЈП ЕПС и у којима остварује управљачка права (у даљем тексту: ЕПС група) и то:

27. јун 2013

1. Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, Београд, Ул. Царице Милице 2 ,ПИБ: 103920327, МБ: 20053658,
2. Привредно друштво „Хидроелектране Ђердап“ д.о.о., Кладово Трг Краља Петра 1 Кладово ПИБ: 100695213, МБ: 7715226
3. Привредно друштво „Дринско-Лимске хидроелектране“ д.о.о., Бајина Башта Трг Душана Јерковића 1, Бајина Башта, ПИБ: 104196916, МБ: 20114207
4. Привредно друштво „Термоелектране Никола Тесла“ д.о.о., Обреновац Богољуба Урошевића – Црног 44, Обреновац ПИБ: 101217456, МБ: 7802161
5. Привредно друштво „Термоелектране и копови, Костолац“ д.о.о., Костолац Улица Николе Тесле број 5-7, Костолац ПИБ: 104199176, МБ: 20114185
6. Привредно друштво „Панонске термоелектране–топлане“ д.о.о., Нови Сад Булевар ослобођења број 100, Нови Сад ПИБ: 100187552, МБ: 8271259
7. Привредно друштво за производњу, прераду и транспорт угља–Рударски басен „Колубара“ д.о.о., Лазаревац Улица Светог Саве број 1, Лазаревац ПИБ: 101138490, МБ: 7788053
8. Привредно друштво за дистрибуцију електричне енергије „Електровојводина“ д.о.о., Нови Сад Булевар ослобођења број 100, Нови Сад ПИБ: 102040644, МБ: 8038139
9. Привредно друштво за дистрибуцију електричне енергије „Електродистрибуција–Београд“ д.о.о., Београд Масарикова број 1 – 3, Београд ПИБ: 100001378, МБ: 7005466
10. Привредно друштво за дистрибуцију електричне енергије „Електросрбија“ д.о.о., Краљево Улица Димитрија Туцовића 5, Краљево ПИБ: 101957610, МБ: 7152566
11. Привредно друштво за дистрибуцију електричне енергије „Југоисток“ д.о.о., Ниш Булевар Зорана Ђинђића 46а., Ниш ПИБ: 104196932, МБ: 20114142
12. Привредно друштво за дистрибуцију електричне енергије, „Центар“ д.о.о., Крагујевац, Улица слободе број 7, Крагујевац, ПИБ: 104196924, МБ: 20114169
13. Привредно друштво за обновљиве изворе електричне енергије „ЕПС обновљиви извори“ д.о.о. Ужице, Димитрија Туцовића 2, ПИБ: 107504635. МБ: 20816344.
14. Привредно друштво за пројектовање, производњу, монтажу и одржавање рударске и енергетске опреме „Колубара Метал“ д.о.о. Вреоци Д. Ђуровића Руса 32, основаног од зависног привредног друштва „РБ Колубара“ ПИБ: 104078280 МБ: 20087951. (Напомена: Колубара Метал 2012. године није имала положај Наручиоца у складу са претходним прописима о јавним набавкама, један део РБ Колубара је део набавки прибављао од РБ Колубара Метал као свог зависног привредног друштва, а од 1 јула 2013. године Колубара Метал по основу статусне промене се припаја РБ Колубара и престаје као правни субјект-
15. Привредно друштво за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, Ул. царице Милице 2. ПИБ: 108057105 МБ: 20924195. (Напомена: ово привредно друштво почиње са обављањем делатности 1. јула 2013. године).

27. јун 2013

Циљ и опис програмског задатка

- 1) **Мапирање и опис процеса набавки** - Снимање постојећег стања (процеса набавке), са посебним освртом на заједничке набавке (предмет набавке, врста и вредност набавке) број и квалификацију добављача са којима су закључени уговори у ЈП ЕПС и зависним привредним друштвима.
- 2) **Анализа** - Анализа постојећег стања процеса набавки у ЈП ЕПС и његовим зависним привредним друштвима ради анализирања кључних процеса/подпроцеса, укључујући идентификовање кључних оперативних и контролних активности, са посебним освртом на следеће:
 - План набавки (анализа сврсиходности планираних набавки, поређење планираног и реализованог, утврђивање степена и разлога одступања од усвојеног плана, анализа начина утврђивања процењене вредности, усаглашеност плана са законом, разлози, учесталост и основаност измена и допуна планова, анализа планираних, обезбеђених и утрошених средстава, анализа поштовања планираних рокова за спровођење поступака)
 - Анализа постојеће организације, процедура, токова документације, послова, надлежности и одговорности у поступцима набавки
 - Анализа поступака набавки: одлуке о покретању набавке и решења о образовању комисије за спровођење поступка набавке, конкурсне документације и текста огласа о набавкама, објављивања огласа, извештаја о стручној оцени понуда и одлуке о избору најповољније понуде (одлука о обустави поступака), уговора, свих врста обавештења за предметне набавке и евиденција о набавкама;
 - Заштита права у поступку набавке (разлози основаности захтева, учесталост захтева, анализа по подносиоцима захтева, анализа решења надлежних органа по поднетим захтевима и идентификовање могућности за отклањање разлога за подношење захтева)
 - Праћење и контрола реализације закључених уговора (анализа планираних, обезбеђених и утрошених средстава, квантитативни и квалитативни пријем, реализација финансијских средстава обезбеђења, уговорне казне – реализоване и разлози основаних а неактивираних казни, анализа рокова и разлози прекорачења рокова, учесталост и разлози анексирања закључених уговора, остали разлози немогућности испуњења уговорних обавеза, анализа извора средстава за плаћање – кредити, сопствена средства, донације, донације и др., авансно плаћање, анализа обрачуна индексираних цена предвиђених уговором, одступања цене од уговорене, девизно плаћање и девизне клаузуле, судски спорови због нереализације, разлози раскида уговора, поштовање гарантног рока и отклањање грешака у оквиру истог)

27. јун 2013

- Анализа добављача (самостални, подизвођачи, заједнички учесници – конзорцијум, домаћи и страни, број и укупна вредност закључених уговора по сваком добављачу, посебна анализа учешћа МСП сектора у реализацији уговора, анализа добављача по поднетим захтевима за заштиту права, разлози раскида уговора)
- Анализа складишног пословања у ЈП ЕПС и ЕПС Групи (евиденција пријема добара од добављача и обављање квантитативног и квалитативног пријема, анализа постојеће организације, процедура и надлежности у оптимизацији складишног пословања, контрола рачуна добављача, праћење и анализа рачунарске обраде улаза и излаза добара из магацина, праћење издавања добара из магацина и анализа вишкова, мањкова и отписа материјала на основу извештаја пописне комисије)
- Спровођење квантитативне анализе трошкова набавки, фокусиране на портфолио добављача у ЈП ЕПС и његовим зависним привредним друштвима, података везаних за трошкове капиталних набавки (CAPEX), оперативних набавки (ОРЕХ), у циљу идентификовања могућности за уштеду у трошковима набавки за различите категорије набавки

3) **Предлози** - Припрема предлога за унапређење процеса набавки:

- Идентификовање могућности за реализацију циљева набавки у ЕПС Групи и кључних активности неопходних за њихову реализацију:
 - ✓ повећање економичности и ефикасности набавки обједињавањем набавки где је то економски оправдано и јачање организационих и стручних капацитета наручилаца;
 - ✓ смањивање нерегуларно спроведених тендера кроз ширење добре праксе,
 - ✓ ефикасније праћење и провера поступака набавки на нивоу ЕПС групе;
 - ✓ коришћење предности које пружају информационе технологије у набавкама; уштеде у трошковима набавке у зависности од унапређења процеса набавке (смањење броја добављача, повећања ефикасности и ефикасности процеса набавке, успостављање синергије)
- Идентификовање недостатака и могућности за унапређење кључних процеса, организације процеса набавке;
- Израда предлога интерних аката којима ће се ближе уредити поступак набавке унутар ЕПС Групе, а нарочито начин планирања набавки (критеријуми, правила и начин одређивања предмета набавке, процењене вредности, начин испитивања и истраживања тржишта), одговорност за планирање, циљеве поступка набавке, начин извршавања обавеза из поступка, начин обезбеђивања конкуренције, спровођење и контрола набавки, начин праћења и извршења уговора о набавци;
- Израда интерног плана за спречавање корупције у оквиру ЕПС групе;

27. јун 2013

- Идентификовање потреба за набавком (планирање); идентификовање начина за контролу оправданости потреба
 - Предлагање процедура за брже и ефикасније спровођење набавке у ЈП ЕПС и ЕПС Групи, са посебном освртом на модел централизације (начин, услови, предмет набавке итд);
 - Предлагање мера за оптимизацију складишног пословања у ЈП ЕПС и ЕПС Групи (аналитичка обрада свих складишних капацитета, предлагање норматива за рад складишта, евиденција робе у складиштима)
 - Информисање и упознавање запослених са предлозима, искуствима и сугестијама за унапређење које се користе и подржавају обављање процеса набавки (приликом израде предлога и процедура за одговорна лица и запослене на које се процедуре односе)
 - Израда предлога плана трансформације функције набавке укључујући и организациони аспект по деловима ЕПС Групе и ЈП ЕПС као целине, као и модел централизације у ЕПС групи.
- 4) **Имплементација нових интерних контрола/процеса –**
- Имплементација нових интерних контрола/процеса у складу са предложеним решењима и спровођење мера за унапређење постојећих интерних контрола и пословних процеса; асистенција запосленима у имплементацији нових интерних контрола/процеса
 - Тестирање нових и унапређених интерних контрола/процеса
- 5) **Припрема захтева за израду софтверских решења** - Сачињавање прегледа захтева за израду софтверских решења која треба да подржавају планирање набавки, поступак набавки и реализацију закључених уговора о набавци и идентификација могућности (опција) за унапређење софтверске подршке функцији набавке:
- **Планирање набавки** - преглед, измена или креирање нових података о спецификацијама за набавку, плановима и збирним плановима набавки, као и праћење потрошње (у случају када корисник има и модул Магацинског пословања);
 - **Поступак набавке** – утврђивање образаца докумената који прате ток поступка набавке, прављење чек листе документације за сваку врсту поступка, састављање образаца који прате поступак заштите права;
 - **Реализација набавки** - ефикасно управљање захтевима за контролу реализације закључених уговора о набавкама, наруџбеницама, као и комплетним досијеима јавних набавки, састављање: обрасца извештаја о праћењу реализације уговора о набавци, обрасца записника о квантитативном и квалитативном пријему добара, услуга или радова, који се прилаже извештају за праћење реализације уговора, утврђивање чек листе неопходних докумената да би се извршило плаћање по уговорним обавезама.

27. јун 2013

- **Анализа и извештаји** - извештаји релевантни за планирање или реализацију јавних набавки, утврђивање најбољег начина за контролу набавки

6) **Припрема подлога неопходних за обуку запослених за обављање послова набавки**– сагледавање потреба запослених у обављању послова набавки, утврђивање циљева који треба да се постигну, преношење знања запосленима на пословима набавки, асистенција запосленима у имплементацији нових интерних процедура за планирање набавки, поступак набавки и реализацију уговора, а све то треба да прате одговорајући захтеви за израду софтверског решења за ту намену, као и тестирање нових и унапређених контрола.

Уговорни производ за пројекат

Ред. број	Фазе пројекта	Опис задатка	Уговорни производ	Рок за завршетак је 8 месеци од закључења уговора
1.	Мапирање и опис процеса набавки	Спровођење анализе постојећег стања везаних за поступак набавке добара, услуга и радова (спроведених у 2012. години) као и интерних контрола и процеса набавки	Документ који садржи мапирање и опис и контролу процеса набавке у ЕПС групи и извештавање о извршним активностима у протеклом периоду достављањем писаних извештаја на одобравање овлашћеним лицима у ЈП ЕПС и зависним привредним друштвима.	Рок за завршетак је према динамици из термин плана који је понуђач доставио уз понуду.
2.	Анализа	Оцена постојећег стања процеса и подпроцеса функције набавке за наведени период, идентификовање потреба као и кључних недостатака и слабости садашњег процеса набавке у складу са најбољом пословном праксом.	Документ који садржи опис анализе постојећег стања процеса набавке у ЕПС групи и извештавање о извршним активностима у протеклом периоду достављањем извештаја - анализе на одобравање овлашћеним лицима у ЈП ЕПС и зависним привредним друштвима.	Рок за завршетак је према динамици из термин плана који је понуђач доставио уз понуду.
3.	Предлози	Предлог новог и/или унапређење постојећег процеса набавке – будуће стање укључујући и нову организациону шему процеса набавки у ЕПС Групи са описом спровођења врсте поступка, контролом, извештавањем, динамиком реализованих активности, предлог идентификованих могућности за уштеде у трошковима набавке на бази квантитативне анализе, давање приоритета идентификованим могућностима за уштеде, листа користи које се могу реализовати у краткорочном периоду, израда плана реализације уштеда, развој детаљног плана за имплементацију трансформације постојеће функције набавке и нове организационе шеме функције набавки, са укљученим оквирима, условима, начином централизације јавне набавке на нивоу ЕПС Групе и њиховом контролом од ЈП ЕПС као матичног предузећа.	Документ са мерама и активностима за унапређење и контролу који недостају у процесу набавке, уштеди трошкова, изради краткорочне листе уштеде, плана реализације уштеде и имплементације и трансформације постојеће функције у ЕПС групи, модел централизације у ЕПС групи и извештавање о извршним активностима у протеклом периоду достављањем писаних извештаја на презентацију, сагласност, оцену и оверу овлашћеним лицима у ЈП ЕПС и зависним привредним друштвима.	Рок за завршетак је према динамици из термин плана који је понуђач доставио уз понуду.

4.1	Имплементација	Асистенција (савет, помоћ препоруке) у имплементацији нових интерних контрола/процеса, као и спровођење мера за унапређење постојећих интерних контрола и пословних процеса. Асистенција запосленима у имплементацији нових интерних контрола/процеса набавки.	Комплетан и детаљан план и програм имплементације мера за унапређење нових интерних контрола у ЈП ЕПС и зависним привредним друштвима. Асистенција на терену запосленима који су одговорни за примену интерних контрола/процеса. Извештај о имплементираним интерним контролама/процесима.	Рок за завршетак је према динамици из термин плана који је понуђач доставио уз понуду.
4.2	Тестирање нових и унапређених интерних контрола/процеса	Тестирање нових и унапређених интерних контрола/пословних процеса	Извештај о извршеном тестирању нових интерних контрола са пратећим документима који су узорковани за тестирање.	Рок за завршетак је према динамици из термин плана који је понуђач доставио уз понуду.
5.	Припрема захтева за израду софтверских решења	<p>Преглед кључних постојећих софтверских решења која подржавају процес набавке, идентификација могућности (опција) за унапређење софтверске подршке функције набавке и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирање набавке - Преглед, измену или креирање нових података о спецификацијама за набавку, плановима и збирним плановима набавки, као и праћење потрошње (у случају када корисник има и модул Магацинског пословања) - поступак набавке – утврђивање образаца докумената који прате ток поступка набавке, прављење чек листе документације за сваку врсту поступка, састављање образаца који прате поступак заштите права - реализација набавки - ефикасно управљање захтевима за контролу реализације закључених уговора о набавкама, наруџбеницама, као и комплетним досијеема јавних набавки, састављање: обрасца извештаја о праћењу реализације уговора о набавци, обрасца записника о квантитативном и квалитативном пријему добара, услуга или радова, који се прилаже извештају за праћење реализације уговора, утврђивање чек листе неопходних докумената да би се извршило плаћање по уговорним обавезама - анализе и извештаји – утврђивање најбољег начина за контролу набавки у складу са добром праксом 	Оцена постојећих софтверских решења за аспекта задовољавања функције набавке; идентификација могућности(опција) за унапређење софтверске подршке функције набавке и спецификација захтева које софтверско решење мора да испуни како би задовољило кључне потребе функције набавке у оквиру ЕПС групе;асистенција у фази концептуалног дизајнирања софтвера (BBP – business blueprint) запосленима који су одговорни за примену софтверских решења у поступцима набавке. Писани извештаји о извршеним активностима у протеклом периоду који се дају на презентацију, оцену,сагласност, оверу овлашћеним лицима у ЈП ЕПС и изависним привредним друштвима.	Крајњи рок за завршетак је према динамици из термин плана који је понуђач доставио уз понуду.
6.	Припрема подлога неопходних за обуку запослених за обављање послова набавки у	сагледавање потреба запослених у обављању послова набавки, утврђивање циљева који треба да се постигну, преношење знања запосленима на пословима набавки,	Програм обуке, Извештај о обуци запослених и анкета запослених који су прошли обуку	Три месеца пре истека рока важења уговора

27. јун 2013

	ЈП ЕПС и ЕПС Групи	асистенција запосленима (савет, помоћ препоруке) у имплементацији нових интерних процедура за планирање набавки, поступак набавки и реализацију уговора, а све то треба да прате одговарајући захтеви за израду софтверског решења за ту намену, као и тестирање нових и унапређених контрола.		
7.	Коначни извештај	Састављање коначног извештаја руководству о извршеним активностима и састављеним документима, као производима, за све фазе уговорног производа из пројектног задатка.	Коначни извештај који садржи опис свих извршених активности и свих докумената наведених у циљу и опису пројектног задатка, ради презентације, оцене, сагласности и овере од стране овлашћених лица у ЈП ЕПС и зависним привредним друштвима.	8 месеци од закључења уговора

Обавезе консултанта

Консултант ће спровести следеће активности:

1. На основу снимка садашњег стања процеса набавке у свим правним лицима у Електропривреди Србије и спроведене квантитативне и квалитативне анализе трошкова набавке по стварним подацима из 2012. године, вршиће се анализа постојећег стања и формирати предлог за нову организацију процеса набавке у ЈП ЕПС и ЕПС Групи.

Консултант ће на основу оцене постојећег процеса набавке и идентификованих кључних недостатака и слабости садашњег процеса као и сагледаних могућности за унапређења кључних процеса и интерних контролних активности сачинити одговарајући извештај о садашњем стању процеса набавке и дефинисати одговарајући предлог за оптимизацију и унапређење процеса набавке у ЈП ЕПС и ЕПС Групи.

На овај начин ће се доћи до документованог и квантитативно и квалитативно поткрепљеног предлога за нову организацију процеса набавки и централизацију набавки у складу са законским могућностима и резултатима анализе.

Консултант ће дати предлог за кључне набавке добара и услуга које ће се вршити на нивоу ЈП ЕПС-а а које ће се вршити на нивоу привредних друштава уз задржавање контролне функције на нивоу ЈП ЕПС-а, са посебним акцентом на правне претпоставке, начин и услове остваривања контролне функције.

2. Консултант ће такође предложити организацију комплетног процеса набавке који обухвата:

- планирање набавки на јединственим основама и методологији
- процес и поступке одобравања реализације набавки
- праћење реализације процеса набавки
- контролу спровођења набавки са аспекта поштовања прописа и интерних аката ЈП ЕПС и његових зависних привредних друштава.
- извештавање о реализованим набавкама интерно и екстерно
- анализу реализованих набавки и планирање могућих уштеда

27. јун 2013

3. Консултант ће сачинити документ са описом и шемом новог процеса, укључујући кључне подпроцесе наведене у претходној тачки, као и опис и дизајнирање кључних интерних контрола у оквиру процеса набавке. Консултант ће такође сачинити и детаљан план за трансформацију и имплементацију новог процеса набавке као и план реализације уштеда и користи које се могу остварити у краткорочном периоду.

4. Консултант ће идентификовати могућности за софтверску подршку процесу набавки имајући у виду постојеће ПИС (пословно информационе системе) у ЕПС Групи са доминантно Oracle DB базираним решењима, као и стратешко опредељење за САП ЕРП пословни информациони систем чија је имплементација у току у ЈП ЕПС и ЕПС Снабдевању, уз постепено укључивање свих организационих делова у наредном периоду. У том смислу, консултант ће оценити кључна постојећа софтверска решења и асистирати приликом израде спецификације захтева које софтверско решење треба да испуни како би се задовољиле кључне потребе функције набавке. Консултант ће такође предложити адекватне опције софтверских решења за подршку процеса набавке, имајући у виду правац и темпо развоја ПИС-а (пословно-информационог система) у ЕПС Групи.

5. Консултант ће организовати и извршити обуку запослених. Минимални број извршилаца које консултант треба да ангажује у извршењу задатка је 5.

Период за који се уговарају предметне услуге је 8 месеци од дана закључења Уговора.

Унапређењу набавки треба приступити на системски начин, који подразумева координацију процеса у оквиру ЕПС групе.

27. јун 2013

6. ОБРАСЦИ

ОБРАЗАЦ 1.

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

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

у својству _____
(уписати понуђача, односно члана групе)

ПОТВРЂУЈЕМО

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

(пун назив и седиште)

понуду подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Понуђач:

Напомена: уколико понуђач наступа у групи, сваки члан групе потписује и оверава образац.

27. јун 2013

ОБРАЗАЦ 2.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Назив понуђача _____

Адреса понуђача _____

Број дел. протокола понуђача _____

Датум: _____ године

Место: _____

(у случају заједничке понуде уносе се подаци за Лидера групе)

На основу позива за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавкеуслуга „Оптимизација процеса набавки у ЕПС-у“ објављеног дана _____.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	41/13/ДСИ
НАЗИВ И СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА	
МАТИЧНИ БР. ПОНУЂАЧА	
ДЕЛАТНОСТ ПОНУЂАЧА (шифра)	
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА (ПОТПИСНИК УГОВОРА)	
НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ (заокружити)	<ul style="list-style-type: none">• самостално• заједничка понуда• са подизвођачем
ЛИДЕР ГРУПЕ	
НАЗИВ, СЕДИШТЕ, МАТИЧНИ БРОЈ И ПИБ ОСТАЛИХ ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА ИЛИ ПОДИЗВОЂАЧА	
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЛИЦА ЗА КОНТАКТ	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА	
БРОЈ ТЕЛЕФАКСА	
(Е-МАИЛ)	
ПИБ	
ТЕКУЋИ РАЧУН ПОНУЂАЧА И НАЗИВ БАНКЕ	

27. јун 2013

УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА: плаћање на основу испостављених ситуација за сваку фазу пројекта до максималних 80% од укупне цене услуге, а остатак од укупне уговорене цене након доставе и добијања сагласности Наручиоца на **Коначни извештај**

- Понуђена цена за прву фазу пројекта износи (највише 30%) _____%, односно _____ динара од укупне понуђене цене;
- Понуђена цена за другу фазу пројекта износи (највише 10%) _____%, односно _____ динара од укупне понуђене цене;
- Понуђена цена затрећу фазу пројекта износи (највише 10%) _____% односно _____ динара од укупне понуђене цене;
- Понуђена цена за четврту фазу пројекта износи (највише 10%) _____% односно _____ динара од укупне понуђене цене;
- Понуђена цена за пету фазу пројекта износи (највише 10%) _____% односно _____ динара од укупне понуђене цене;
- Понуђена цена за шесту фазу пројекта износи (највише 10%) _____% односно _____ динара од укупне понуђене цене;
- Понуђена цена за финалну фазу пројекта износи (најмање 20%) _____%, односно _____ динара од укупне понуђене цене.

УКУПНА ЦЕНА УСЛУГЕ без ПДВ _____ динара
(словима: _____)

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:

27. јун 2013

ОБРАЗАЦ 2.1

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача: _____

Адреса понуђача: _____

Лице за контакт: _____

Е-пошта: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Порески број понуђача (ПИБ): _____

Матични број понуђача: _____

Регистарски број понуђача: _____

Шифра делатности: _____

Број рачуна и назив банке:
Лице одговорно за потписивање
уговора: _____

Датум:

М.П.

Понуђач:

Напомене: Уколико понуђачи наступају у заједничкој понуди, овај образац попуњава
Лидер – носилац посла.

Уколико страни понуђач није у могућности да наведе неки од тражених података на
прописаном месту може уписати „није применљиво“.

27. јун 2013

ОБРАЗАЦ 3.

Образац за оцену испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама

(уписати понуђача, члана групе, подизвођача)

Редни број	Назив документа	Број и датум издавања документа	Заокружити да/не у зависности од тога да ли је доказ приложен у понуди	
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; <i>(за доказивање услова из члана 75. ст. 1. т. 1. Закона о јавним набавкама)</i>		да	не
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 стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште; <i>(за доказивање услова из члана 75. ст. 1. т. 2. Закона о јавним набавкама)</i>		да	не
3.	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; за стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште. <i>(за доказивање услова из члана 75. ст. 1. т. 3. Закона о јавним набавкама)</i>		да	не
4.	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. <i>(за доказивање услова из члана 75. ст. 1. т. 4. Закона о јавним набавкама)</i>		да	не
5.	Испуњеност услова у погледу финансијског капацитета доказује се на основу: домаћи понуђачи: <ul style="list-style-type: none"> - Биланс стања и Биланс успеха за претходне три обрачунске године (2010. 2011. и 2012. годину), са мишљењем овлашћеног ревизора за 2010. и 2011. годину, а за 2012. годину доказ да су финансијски извештаји предати Агенцији за привредне регистре; ако понуђач није субјект ревизије у складу са Законом о рачуноводству и ревизији дужан је да уз билансе достави одговарајући акт – одлуку у смислу законских прописа за сваку од наведених година или <ul style="list-style-type: none"> - Извештај о бонитету, образац БОН ЈН за претходне три обрачунске године (2010, 2011. и 2012. годину) издат од стране Агенције за привредне регистре; и <ul style="list-style-type: none"> - потврда о подацима о ликвидности издата од стране Народне банке Србије – Одсек принудне наплате, за период од претходних 6 месеци пре дана објављивања позива (_____.2013. године – _____.2013. године) 		да	не

27. јун 2013

	<p>односно страни понуђачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - биланси или извештај о бонитету или мишљење или исказ банке или друге специјализоване институције о понуђачевим укупним приходима, блокади рачуна и оствареним пословним резултатима Ако понуђач није субјект ревизије у складу са прописима државе у којој има седиште, дужан је да уз билансе достави Изјаву, дату под материјалном и кривичном одговорношћу, да није субјект ревизије за наведене године - потврда или мишљење или исказ банке или друге специјализоване институције у складу са прописима државе у којој има седиште, о понуђачевој блокади рачуна. 			
6.	<p>Испуњеност услова у погледу кадровског и пословног капацитета доказује се на основу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фотокопија неке од захтеваних диплома: ACCA (The Association of Chartered Certified Accountants), ACA (The Association of Chartered Accountants of England and Wales), CPA (Certified Public Accountant) или CISA (Certified Information Systems Auditor) дипломом, за 5 запослених са пуним радним временом - фотокопија обрасца М или МА (домаћи понуђачи) за 5 запослених са траженом дипломом; односно одговарајући доказ за запослена лица (страни понуђачи) - стручна референца – Образац бр. 7.2. - радна биографија – Образац бр. 7.3. - сертификат ISO 9001 		да	не
7.	Банкарска гаранција за озбиљност понуде		да	не
8.	Писмо о намерама банке за достављање банкарске гаранције за добро извршење посла		да	не

Допунске напомене о доказима који се подносе наведене су у Одељку 4. из Конкурсне документације.

Понуђач је дужан да уз понуду достави све доказе наведене у овом обрасцу. Понуда уз коју се не доставе тражени докази из овог обрасца, биће одбијена као неприхватљива.

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача и подизвођаче. Испуњеност услова из тач. 5. и 6. 7 и 8. овог обрасца група понуђача испуњава заједно.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова од тач 1-4. овог обрасца.

У _____

М.П. П О Н У Ћ А Ч:

Датум _____

27. јун 2013

ОБРАЗАЦ 4.

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

ИЗЈАВУ

У својству _____
(уписати: понуђача, члана групе понуђача, подизвођача)

ПОТВРЂУЈЕМО

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:

Напомена. Образац попуњава и оверава сваки члан групе понуђача и подизвођачи

27. јун 2013

ОБРАЗАЦ 5.

ТЕРМИН ПЛАН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

N о.	Активност ¹	Месеци							
1									
2									
3									
4									
5									
6									

¹ назначити све главне активности које су утврђене у ПЗ, укључујући достављање извештаја и остале активности

Датум:

М.П.

Понуђач:

27. јун 2013

ОБРАЗАЦ 6.

СТРУКТУРА ЦЕНЕ

І.Особље	Функција	Бр. човек дана	Дневни хонорар (унети валуту)	Вредност
І УКУПНО				

ІІ. Пратећи трошкови (опис)	Вредност
ІІ УКУПНО	

ІІІ. УКУПНО (І УКУПНО + ІІ УКУПНО)	
---	--

МЕСТО И ДАТУМ:

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА:

27. јун 2013

ОБРАЗАЦ 7.

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Ред. бр.	Назив и седиште купца/наручиоца и контакт телефон и лице	Држава у којој је услуга извршена	Период у којем је извршена услуга	Предмет уговора	Вредност извршене услуге
1					
2					
3					
4					
5					

Датум:

М.П.

Понуђач:

Напомена: У табели се по редним бројевима наводе реализоване извршене услуге које су у складу са захтевима из конкурсне документације. Свака услуга мора бити потврђена достављањем одговарајуће референце ранијег наручиоца, у складу са обрасцем датим под 7.1. Стручна референца.

Уколико су у образац референтне листе наведене услуге које нису потврђена достављањем одговарајуће референце или уколико дата референца не садржи све што је тражено конкурсном документацијом, такве референце се неће бодовати. Ради лакшег утврђивања везе између Стручне референцеи Обрасца – Референтна листа, пожељно је да понуђач на свакој референци у горњем левом углу наведе редни број референце из Обрасца – Референтна листа.

27. јун 2013

Образац копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ 7.1.

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

СТРУЧНА РЕФЕРЕНЦА

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

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

у периоду од _____ године до _____ године.

Укупна вредност извршених услуга је износила _____.

Место вршења услуга је _____.

Референца се издаје на захтев _____ ради
учешћа у отвореном поступку јавне набавке консултантских услуга „**Оптимизација
процеса набавки у ЕПС-у**“, **јн. бр. 41/13/ДСИ** за коју је позив објављен на Порталу
јавних набавки дана 27. јуна 2013. године, и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Овлашћено лице Купца/Наручиоца

(потпис и печат)

27. јун 2013

ОБРАЗАЦ 7.2.

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

СТРУЧНА РЕФЕРЕНЦА

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

(прецизирати врсту, опис услуге)

у којима је био на функцији _____ а услуга је извршена у периоду од _____ године до _____ године, те истог препоручујемо вама.

Место вршења услуге је _____.

Референца се издаје на захтев _____ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке консултантских услуга „**Оптимизација процеса набавки у ЕПС-у**“, **јн. бр. 41/13/ДСИ** за коју је позив објављен на Порталу јавних набавки дана 27. јуна 2013. године, и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Овлашћено лице Купца/Наручиоца

(потпис и печат)

27. јун 2013

ОБРАЗАЦ 7.3

РАДНА БИОГРАФИЈА ЧЛАНА ТИМА - CV

1. Предложена позиција: _____
2. Име особе (пуно име и презиме): _____
3. Датум рођења: _____
4. образовање:

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

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

Језик	Говор	Читање	Писање

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

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

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

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

27. јун 2013

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

11. Досадашње ангажовање на пословима који су предмет пројекта (на основу претходних активности на овом месту из до сада извршених послова навести само оне који доказују релевантно искуство предложеног консултанта)

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

Датум:

27. јун 2013

ОБРАЗАЦ 7.4

СПИСАК ИЗВРШИЛАЦА ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Редни број	Име и презиме	Квалификација/звање	Област коју покрива и функција коју обавља у вези предметне набавке

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

27. јун 2013

ОБРАЗАЦ 8.

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

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Назив и опис трошка	Износ
УКУПНО	

Датум:

М.П.

Понуђач:

27. јун 2013

ОБРАЗАЦ 9.

1. ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“, Београд, Улица царице Милице број 2, Република Србија, матични број: 20053658, ПИБ 103920327(у даљем тексту: Наручилац) које заступа в.д. генералног директора Александар Обрадовић и
2. _____ 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)

закључили су у Београду, дана _____,2013. године *[напомена: не попуњава понуђач]*

У Г О В О Р
О ПРУЖАЊУ КОНСУЛТАНТСКИХ УСЛУГА

имајући у виду:*[напомена: не попуњава понуђач]*

- да је Наручилац спровео отворени поступак јавне набавке, сагласно члану 32. Закона о јавним набавкама, за јавну набавку услуга, број _____;
- да је позив у вези предметне јавне набавке објављен на Порталу Управе за јавне набавке дана _____ године;
- 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 „Оптимизација процеса набавки у ЕПС-у“.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Наручилац поверава, а Пружалац услуге се обавезује да за потребе Наручиоца изврши консултантску услугу „Оптимизација процеса набавки у ЕПС-у“

27. јун 2013

ПРЕДМЕТ КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ

Члан 2.

Консултантске услуге обухватају услуге према опису и врсти услуга и спецификацији активности одређене у Програмском задатку из Конкурсне документације из Прилога 1 и Опису услуга из Прилога 2, који чине саставни део и налазе се у прилогу овог уговора.

Члан 3.

Консултантске услуге које су предмет овог уговора се по врсти структурирају по фазама (у даљем тексту: фазе Пројекта), а према следећем:

- 1 Мапирање и опис процеса набавки - прва фаза Пројекта
- 2 Анализа постојећег стања процеса набавки код Наручиоца и његових зависиних привредних друштва ради анализирања кључних процеса/подпроцеса, укључујући идентификовање кључних оперативних и контролних активности – друга фаза Пројекта
- 3 Припрема предлога за унапређење процеса набавки - трећа фаза Пројекта
- 4 Имплементација нових интерних контрола/процеса - четврта фаза Пројекта
- 5 Припрема захтева за израду софтверских решења - пета фаза Пројекта
- 6 Припрема подлога неопходних за обуку запослених за обављање послова набавки - шеста фаза Пројекта
- 7 Коначни извештај – финална фаза Пројекта.

Опис и врста активности у извршавању консултантских услуга по фазама из става 1. овог члана и уговорни производи, детаљно су специфицирани у прилозима наведеним у члану 2. овог уговора.

РОКОВИ

Члан 4.

Пружалац услуге се обавезује да са извршењем услуга, које су предмет овог уговора, почне најкасније у року од три дана од дана закључивања уговора.

Рок за извршење консултантских услуга утврђених овим уговором је 8 (осам) месеци рачунајући од дана закључења Уговора.

Уговорне стране у оквиру укупног рока утврђују динамику и рокове за извршавање појединих активности за сваку фазу реализације Консултантске услуге „Оптимизација процеса набавки у ЕПС-у“ из члана 3. овог уговора, у

27. јун 2013

Термин плану извршења услуге, који као Прилог 3. чини саставни део и налази се у прилогу овог уговора.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Цена консултантских услуга које су предмет овог уговора износи укупно _____ динара (словима : _____ динара).

У цену није урачунат порез на додату вредност.

У цену су урачунати сви трошкови Пружаоца услуга за потпуно извршење предмета овог уговора укључујући: зараду извршиоца, остале трошкове сваког извршиоца, материјалне трошкове Пружаоца услуге, трошкове осигурања и друге трошкове.

Цена је фиксна и не може се мењати за све време важења овог уговора.

Члан 6.

Уговорне стране, у оквиру укупно уговорене цене консултантских услуга, сагласно утврђују цену консултантских услуга по фазама Пројекта из члана 3. овог уговора и то:

1. цена за прву фазу Пројекта износи (*напомена према конкурсној документацији највише 30% , а у уговор се уноси цена из понуде*) _____% од укупне цене, односно _____ динара;
2. цена за другу фазу Пројекта износи (*напомена према конкурсној документацији највише 10% , а у уговор се уноси цена из понуде*) _____% од укупне цене, односно _____ динара;
3. цена за трећу фазу Пројекта износи (*напомена према конкурсној документацији највише 10% , а у уговор се уноси цена из понуде*) _____% од укупне цене, односно _____ динара ;
4. цена за четврту фазу Пројекта износи (*напомена према конкурсној документацији највише 10% , а у уговор се уноси цена из понуде*) _____% од укупне цене, односно _____ динара ;
5. цена за пету фазу Пројекта износи (*напомена према конкурсној документацији највише 10% , а у уговор се уноси цена из понуде*) _____% од укупне цене односно _____ динара;
6. цена за шесту фазу Пројекта износи (*напомена према конкурсној документацији највише 10% , а у уговор се уноси цена из понуде*) _____% од укупне цене, односно _____ динара
7. цена за финалну фазу Пројекта износи (*напомена према конкурсној документацији најмање 20% , а у уговор се уноси цена из понуде*) _____% од укупне цене , односно _____ динара.

Структура цене из става 1. је дефинисана Прилогом 5 који је саставни део овог уговора.

27. јун 2013

Члан 7.

Пружалац услуге је дужан да прибави потребне сагласности и потврде за ослобађање од плаћања такси и пореза пре уплате уговорене цене у складу са Меридавним правом.

Члан 8.

Наручилац ће обавезу плаћања уговорене цене консултантских услуга извршавати у динарима, по фазама Пројекта у износима за сваку поједину фазу из члана 6. овог уговора.

Наручилац се обавезује да Пружаоцу услуга плати извршене услуге по фазама Пројекта, динарском дознаком на рачун Пружаоца услуга, а под условима и на начин утврђеним овим уговором *[напомена: коначан текст у Уговору зависи од тога да ли је Пружалац услуге домаћи или страни понуђач, од статуса чланова групе понуђача, као и од начина на који је уређено плаћање Уговором о заједничком извршењу услуга]*

Члан 9.

Наручилац ће уговорене износе на име извршења консултантске услуге по фазама Пројекта плаћати на рачун Пружаоца услуга у року из члана 10. овог уговора:

Рачун је: _____ код _____ банке,
_____.

[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]

Члан 10.

Наручилац се обавезује да плаћање консултантских услуга изврши у року од 30 (тридесет) дана од дана извршења услуге, на основу испостављене фактуре и одбреног извештаја о извршеној фази Пројекта за коју се испоставља фактура.

Фактуре Пружаоца услуге се неће сматрати достављеним Наручиоцу и неће обавезивати Наручиоца на плаћање, ако је Пружалац услуге извршио доставу фактуре пре одобравања извештаја о извршеној фази Пројекта од стране овлашћеног представника Наручиоца.

Извештаји о извршеној фази Пројекта су фазни извештаји за фазе Пројекта од прве до шесте фазе и коначни извештај за финалну фазу Пројекта.

Фазни извештај обавезно садржи: преглед активности извршених у оквиру те фазе Пројекта и опис испорученог уговорног производа; оквирни преглед преосталих активности до краја извршења Уговора према Прилогу 2. и преглед ангажовања особља за извршење консултантске услуге.

Коначни извештај обавезно садржи: преглед свих извршених активности и одобрених испоручених уговорених производа према Прилогу 2.

27. јун 2013

Члан 11.

Извештаје о извршеној фази Пројекта доставља Овлашћени представник Пружаоца услуга, овлашћеном представнику Наручиоца по извршењу активности у складу са Прилогом 2 и у роковима из Прилога 3. овог уговора.

Извештај о извршеној фази Пројекта потписан и оверен од стране Пружаоца услуга доставља се Наручиоцу у три примерка.

Овлашћени представник Наручиоца ће у року од 5 (пет) дана од дана пријема Извештаја о извршеној фази пројекта, одобрити извештај или вратити Овлашћеном представнику Пружаоца услуга са образложењем разлога због којих није одобрен предметни извештај.

Даном одобравања Извештаја о извршеној фази Пројекта од стране овлашћеног лица Наручиоца, сматра се да је тај део консултантске услуге извршен и да су се стекли услови да Пружалац услуге испостави фактуру за плаћање.

Уколико Наручилац оспорава извештај у целини, или само у једном делу, дужан је да у писаној форми извести о томе Пружаоца услуге у року од 3 (три) дана по пријему извештаја о извршеној фази Пројекта

Фактура испостављена у складу чланом 10 и овим чланом, подлеже претходној овери од стране овлашћеног представника Наручиоца.

У случају да је извештај о извршеној фази Пројекта делимично одобрен, Наручилац ће платити Пружаоцу услуге само за неспорно извршене услуге, у сразмерном делу од припадајуће фактуре за предметни извештај.

Испостављена фактура, односно део фактуре коју Наручилац није оспорио, сматра се прихваћеном и Наручилац је дужан да плаћање изврши на рачун Пружаоца услуге у року из члана 10. став 1 овог уговора.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГА

Члан 12.

Пружалац услуге је дужан да консултантске услуге изврши у потпуности и благовремено у складу са целокупним знањем и искуством које поседује, у обиму и квалитету према законским и подзаконским прописима, опште прихваћеним научним и стручним методама и стандардима, као и најбољом праксом који важе за ове услуге, уважавајући циљеве консултантске услуге за оптимизацију набавки и потребна унапређења и побољшања, иновације и техничка унапређења за остваривање оптимизације набавки у смислу веће ефикасности, економичности и рационалности набавки и централизације набавки код Наручиоца, за набавке Наручиоца и његових зависних привредних друштава

27. јун 2013

Пружалац услуге је дужан да у извршавању консултантске услуге обезбеди ангажована лица која имају потребно стручно, техничко и технолошко знање и да поверене услуге изврше са професионалном пажњом, а посебно да поседују знања и искуство у процесу набавки за велике техничко технолошке и пословне системе, у набавкама велике вредности и разноврсности и знања и искуство о специфичностима набавки за сектор енергетике.

Пружалац услуге је дужан да пружи консултантске услуге полазећи од регулативе јавне набавке у Републици Србији (закони, подзакнски прописи, акта надлежних органа и организација по прописима о јавним набавкама, стандарди и техничких нормативи), стандардних захтева Европске уније у поступцима јавних набавки, као и других прописа који су од значаја за организацију и спровођење набавки од стране Наручиоца и његових зависних привредних друштава.

Пружалац услуге ће активности на извршавању консултантских услуга извршавати имајући у виду активности и пословне циљеве Наручиоца на плану организационих промена и промена у систему правног, финансијског и оперативног управљања и руковођења у ЕПС групи, коју чине Наручилац као матично - контролно предузеће и његова зависна привредна друштва као контролисана друштва.

Члан 13.

Пружалац услуге ће анализе, акта и документа у извршавању консултантске услуге извршавати полазећи од документације, података, аката и других подлога, којима располаже Наручилац.

Пружалац услуга има право на доступност свим релевантним подацима и информација од значаја за извршавање консултантске услуге у уговореном обиму и квалитету којима располаже Наручилац или његово зависно привредно друштво.

Наручилац има право да од овлашћеног лица Наручиоца затражи потребне контакте запослених код Наручиоца и у зависним привредним друштвима, ради прикупљања потребних елемената и подлога за извршење консултантске услуге.

Члан 14.

Наручилац ће обезбедити Пружаоцу услуге информације и податке о техничким, технолошким, информатичким, организационим и другим активностима које предузима непосредно или у сарадњи са другим консултантима, а које су од значаја за извршавање консултантске услуге и остваривање оптимизације и ефикасности и економичности поступка набавке у ЕПС групи, а Пружалац услуге се обавезује да са тим подацима поступа у складу са законом и заштитом права и интереса Наручиоца или других лица

27. јун 2013

Члан 15.

Пружалац услуге се обавезује да у извршавању консултантске услуге без посебне накнаде, на захтев Наручиоца, презентира и стручно образложи резултате анализе, предлоге и решења, аката и других докумената које је припремио у извршавању обавезе по овом уговору, за потребе органа, запослених и осталих сарадника које је Наручилац ангажовао за друге врсте услуга, а чије извршења захтева усклађеност са резултатима ове консултантске услуге.

Члан 16.

Пружалац услуге је дужан да одреди извршиоце који ће предзимати активности у извршавању 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. који чини саставни део овог уговора.

Наручилац задржава право за затражи од Пружаоца услуге да замени било којег извршиоца услуга, који не испуњава услове и/или не извршава савесно и професионално активности које су му поверене, а Пружалац услуге је дужан да истог/е замени другим извршиоцима са најмање истим стручним квалитетима и квалификацијама.

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

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.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 17.

Наручилац се обавезује да, према утврђеним роковима за извршење уговорених обавеза, Пружаоцу услуга обезбеди и омогући приступ потребној документацији и подацима који су неопходни за извршење уговорених обавеза.

Наручилац има право да затражи од Пружаоца услуга потребна образложења материјала које припрема у извршењу консултантских услуга, као и да затражи измене и допуне достављених материјала, како би се на уговорени начин реализовао предмет овог уговора.

Наручилац се обавезује да, у складу са утврђеним роковима за извршење уговорених обавеза, информисхе Пружаоца услуга о резултатима разматрања материјала, односно уговорених производа које Пружалац услуге припрема

27. јун 2013

током извршења овог уговора и оцени прихватљивости анализа, предлога, материјала и других докумената, који су основ за одобравање Извештаја о фази реализације Пројекта као услову за плаћање.

Овлашћени представник Наручиоца у име Наручиоца у складу са овим уговором организује потребне активности код Наручиоца у поступку контроле да ли се услуге врше према захтевима Наручиоца утврђеним овим уговором, одобрава и оверава извештаје о извршеној фази у реализацији пројекта и фактуре за плаћање.

У случају да Наручилац има примедбе на квалитет извршења услуга, о томе без одлагања обавештава Пружалоца услуга да поступи по примедбама и отклони о свом трошку недостатке у року од 10 (десет) дана од дана достављања писмених примедби.

Члан 18.

Динамику имплементације и тестирање нових и унапређених интерних контрола/процеса, односно захтева за припрему софтверских решења Пружалоца услуге из пете фазе Пројекта, сагласно утврђују Наручилац и Пружалац услуге и сагласни су да иста буде усклађена са динамиком активности које Наручилац спроводи у оквиру посебног пројекта који се односи на информациони систем Наручиоца.

ОБАВЕШТАВАЊЕ

Члан 19.

Уговорне стране утврђују адресе за достављање рачуна и уговорних производа, и то:

Наручилац: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“

Адреса: Улица царице Милице 2
11000 Београд

Пружалац услуге: _____

[напомена: у случају заједничке понуде наводе се лидер и чланови]

Подизвођач: _____

[напомена: наводи се у случају понуде са подизвођачем]

27. јун 2013

ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДСТАВНИЦИ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 20.

Уговорне стране одређују овлашћене представнике за комуникацију у извршавању Уговора, за достављање обавештења, потребних подлога, материјала и верификацију уговорних производа (у даљем тексту: овлашћени представници), односно за одобравање и оверу извешта о извршеној фази Пројекта, и то

- за Наручиоца: _____

- за Пружаоца услуге: _____

Овлашћени представници ће у року од три дана од дана закључења овог уговора разменити податке о контакт телефонима, електронској и поштанској адреси за достављање подлога, информација, материјала, уговорних производа и другу неопходну комуникацију током извршавања Консултантске услуге.

Уговорне стране су сагласне да обавештење о промени овлашћених представника размене у року од 3 (три) дана од дана замене овлашћеног представника.

ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 21.

Пружалац услуге, односно лица која су као извршиоци ангажовани на извршавању активности које су предмет овог уговора, дужни су да чувају поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, предрачуницима, техничким подацима и обавештењима, до којих дођу у извршавању консултантских услуга у складу са овим уговором и да их користе искључиво за обављање тих услуга.

Пружалац услуге, односно лица која су као извршиоци ангажовани на извршавању активности које су предмет овог уговора обавезни су да податке, документацију и информације из става 1. овог члана користе искључиво за извршење обавеза по овом уговору и не могу у вези са њима давати било каква саопштења, нити их давати на увид трећим лицима, без претходне писане сагласности Наручиоца.

Обавеза поступања у складу са одредбом ст. 1 и 2. овог члана важи 10 година након престанка важности овог уговора.

ТИМОВИ

Члан 22.

Састав консултантског тима Пружаоца услуга са именима руководиоца Консултантског тима, заменика руководиоца Консултантског тима и чланова тима, њиховим квалификацијама и основним задужењима у оквиру извршења

27. јун 2013

консултантске услуге наведен је у Прилогу број 4 који чини саставни део овог уговора.

Руководилац Консултантског тима је одговоран за укупну координацију и извршавање уговорених обавеза, као и за достављање извештаја и других података о активностима које Пружалац услуге предузима у извршењу овог уговора и има положај овлашћеног представника Пружаоца услуге из члана 20. овог уговора.

Члан 23.

Пружалац услуге не може за извршење уговорених обавеза ангажовати лица која су запослена код Наручиоца или у његовим зависним привредним друштвима

Члан 24.

Праћење извршења овог уговора и координацију рада са Консултантским тимом, Наручилац обезбеђује преко Стручног тима који ће именовати генерални директор, с тим да је председник Стручног тима овлашћени преставник Наручиоца из члана 20. овог уговора.

Стручни тим је овлашћен да Консултантском тиму даје потребне информације и податке за реализацију Пројекта и даје коментаре на достављене акте, и документа и уговорне производе, као и предлоге у извршавању консултантске услуге.

Стручни тим је овлашћен да затражи додатна образложења и информације и допуне и даје инструкције Консултантском тиму у вези са садржином и начином извршења консултантских услуга.

ОСИГУРАЊЕ ОД ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОДГОВОРНОСТИ

Члан 25.

Пружалац услуге је дужан да пре отпочињања активности на пружању консултантских услуга које су предмет овог уговора, под претњом раскида овог уговора, обезбеди и достави овлашћеном представнику Наручиоца доказе о осигурању од професионалне одговорности.

Пружалац услуга је дужан да о свом трошку закључи уговор о осигурању за случај из става 1. овог члана.

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

Уговорне стране су дужне да преко својих овлашћених представника констатују да је обавеза достављања доказа о осигурању од професионалне одговорности из става 1. овог члана извршена пре отпочињања активности на пружању предметних консултантских услуга.

27. јун 2013

ГАРАНЦИЈА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Члан 26.

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 _____ динара за добро извршење посла, у форми и садржини како је тражено у Конкурсној документацији

Банкарска гаранција мора да има рок важења 60 (шездесет) календарских дана дужи од уговореног рока за извршење консултантске услуге.

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

РАСКИД УГОВОРА

Члан 27.

Свака уговорна страна може раскинути овај уговор достављањем другој уговорној страни писаног обавештења о неизвршењу обавеза, а друга уговорна страна ће одговарати по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза.

Наручилац остварује право на наплату банкарске гаранције у складу са чланом 25. овог уговора.

За случајеве за које у овом уговору није друкчије уговорено, уговорна страна која намерава да раскине уговор се обавезује да претходно другој уговорној страни достави, у писаној форми, обавештење о разлозима за раскид уговора и да јој остави накнадни примерени рок од 30 (тридесет) дана за испуњење обавеза.

Уколико друга уговорна страна не испуни обавезу ни у накнадно остављеном примереном року, уговор се може раскинути, достављањем изјаве о раскиду другој уговорној страни.

Члан 28.

У случају да у наредној фискалној години не буду обебеђена финансијска средства за реализацију овог уговора, Наручилац има право на једнострано раскид, без обавезе накнаде било какве штете, која може настати као последица раскида овог уговора.

ВИША СИЛА

Члан 29.

Дејство више силе се сматра за случај који ослобађа од одговорности за извршавање свих или неких уговорених обавеза и за накнаду штете за

27. јун 2013

делимично или потпуно неизвршење уговорених обавеза, за ону уговорну страну код које је наступио случај више силе, или обе уговорне стране када је код обе уговорне стране наступио случај више силе, а извршење обавеза које је онемогућено због дејства више силе, одлаже се за време њеног трајања.

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

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

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

ЈЕЗИК УГОВОРА

Члан 30.

Овај уговор и Прилози 1. до 6. који чине саставни део Уговора, сачињени су на српском језику.

Овај уговор и Прилози 1. до 6. који чине саставни део Уговора, сачињени су на српском језику и енглеском језику, а у случају спора меродавна је верзија на српском језику. (*Напомена- овај став важи за случај страног понуђача*)

Сви уговорени производи и материјали које у извршавању Консултантске услуге припрема Пружалац услуге, сачињавају се на српском језику и достављају Наручиоцу у по 3 (три) примерка, у папирној верзији, као и у електронској форми.

МЕРОДАВНО ПРАВО

Члан 31.

На овај уговор примењују се закони Републике Србије.

У случају спора меродавно је право Републике Србије (*Напомена- овај став важи за случај страног понуђача*)

27. јун 2013

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 32.

Сваки спор који настане из, или поводом, овог уговора, Уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између Уговорних страна не буду решени споразумно, уговорне стране уговарају надлежност стварно надлежног суда у Београду.

ИЛИ

Уколико спорови између Уговорних страна не буду решени споразумно, Уговорне стране су сагласне да сваки спор настао из овог уговора буде коначно решен од стране 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.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

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 5. 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 34.

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 35.

Уговорне стране су сагласне да се на све односе и питања која нису регулисана овим уговором, а која се односе на извршење овог уговора или су са њим у вези, примењују одредбе Закона о облигационим односима и других закона, подзаконских аката, стандарда и техничких норматива – примењивих с обзиром на предмет овог уговора.

27. јун 2013

Члан 36.

Овај уговор се сматра закљученим када га потпишу овлашћени представници Уговорних страна и када Пружалац услуга достави банкарску гаранцију за добро извршење посла из члана 25 овог уговора.

Члан 37.

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 38.

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 (Образац 5. Понуде);
Прилог број 4 Списак извршилаца Пружаоца услуге (Образац 7.4 Понуде),
са изјавама извршилаца о расположивости
Прилог број 5 Структура цене (Образац 6. Понуде);
и
Прилог број 6 (Уговор о заједничком извршењу услуге, *[напомена:биће
наведено у тексту Уговора у случају заједничке понуде]*).

Члан 39.

Овај уговор се закључује у по 6 (шест) примерака на српском језику, од којих сваки представља оригинал уговора. *напомена: коначан текст у Уговору зависи од тога да ли је изабран домаћи или страни Пружалац услуге*

Свака Уговорна страна задржава по 3 (три) примерка Уговора. *(напомена: коначан текст у Уговору зависи од тога да ли је изабран домаћи или страни Пружалац услуге*

за НАРУЧИОЦА

за ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

М.П.

ПРИЛОГ БРОЈ 1 УГОВОРА

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ПРИЛОГ БРОЈ 2 УГОВОРА

27. јун 2013

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

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 13. Уговора о пружању консултантских услуга .

Име и презиме:	
Позиција у тиму:	
Потпис:	

Датум: _____ 2013.године

Име и презиме:	
Позиција у тиму:	
Потпис:	

Датум: _____ 2013.године

Име и презиме:	
Позиција у тиму:	
Потпис:	

27. јун 2013

Датум: _____ 2013.године

ПРИЛОГ БРОЈ 5 УГОВОРА

СТРУКТУРА ЦЕНЕ

ПРИЛОГ БРОЈ 6 УГОВОРА

УГОВОР О ЗАЈЕДНИЧКОМ ИЗВРШЕЊУ УСЛУГА