

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД



ИЗМЕЊЕНА КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА БР.01

за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности
за јавну набавку услуге бр. ЈНМВ/8300/0013/2017

Мапирање процеса

(Припрема за имплементацију захтева стандарда и поделу процеса на релацији Технички центри – ЕПС Дистрибуција)

(Заведено у ЈП ЕПС број 2.5.6.1.-Е0701-392415/14-17 од 13.12.2017. године)

КОМИСИЈА

за спровођење ЈН бр. ЈНМВ/8300/0013/2017
формирана Решењем бр. 12.01.392415/3-17

Нови Сад, децембар 2017.године

На основу члана 39.,40. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту Закон), члана 6 и 8. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 12.01.392415/2-17 од 22.08.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 12.01.392415/3-17 од 22.08.2017. године припремљена је:

ИЗМЕЊЕНА КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА БР.01

за јавну набавку услуге

Мапирање процеса

(Припрема за имплементацију захтева стандарда и поделу процеса на релацији Технички центри – ЕПС Дистрибуција)

у поступку јавне набавке мале вредности
ЈН бр. ЈНМВ/8300/0013/2017

Садржај конкурсне документације:

Страна		
1.	Општи подаци о јавној набавци	3
2.	Подаци о предмету набавке	3
3.	Техничка спецификација (врста, квалитет, количина и опис услуге...)	4
4.	Услови за учешће у поступку ЈН и упутство како се доказује испуњеност услова	10
5.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	16
6.	Обрасци (1 - 16)	29
7.	Прилог	57

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Царице Милице бр. 2 Београд, (у даљем тексту: ЈП ЕПС) спроводи Поступак јавне набавке мале вредности услуге бр. ЈНМВ/8300/0013/2017- Мапирање процеса.

Назив и адреса наручиоца	Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд Царице Милице бр. 2, 11000 Београд Одељење за набавке Техничког центра Нови Сад Булевар ослобођења 100, 21000 НОВИ САД
Интернет страница наручиоца	www.eps.rs
Врста поступка	Поступак јавне набавке мале вредности
Предмет јавне набавке	Набавка услуге: Мапирање процеса
Циљ поступка	Закључивање оквирног споразума о јавној набавци са једним понуђачем на период од једне године од дана закључења оквирног споразума.
Контакт	Јована Лишић email: jovana.lisic@eps.rs факс 021/523-569

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1 Опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавке

Опис предмета јавне набавке: Мапирање процеса

Назив из општег речника набавке: Услуге обуке

Ознака из општег речника набавке: 80500000

Детаљни подаци о предмету набавке наведени су у техничкој спецификацији (поглавље 3. Конкурсне документације)

2.2 Опис партија, назив и ознака из општег речника набавке

Предметна јавна набавка није формирана по партијама

3 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

(Врста, техничке карактеристике, квалитет, опис услуга, техничка документација, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, место и рок реализације услуге).

3.1 Предмет јавне набавке

Предмет набавке је услуга: Мапирање процеса – припрема за имплементацију захтева стандарда и поделу процеса на релацији Технички центри – ЕПС Дистрибуција

3.1.1 Увод

Још крајем деведесетих година прошлог века највише руководство Електропривреде Србије препознало је значај и улогу стандарда квалитета за пословање компаније и основало организациону целину која се бави имплементацијом захтева стандарда.

Истовремено сва Привредна друштва у саставу ЕПС, реализовала су активности на увођењу и сертификавању појединих система менаџмента: квалитетом, заштитом животне средине, безбедношћу и здравља на раду, безбедношћу информација и менаџмента енергијом.

Одлукама руководства поступак имплементације је увек као један од главних циљева имао оцену од стране сертификационог тела тј. сертификацију предметног система менаџмента. Из тог разлога, сви претходно наведени имплементирани системи менаџмента су сертифицирани или су у поступку имплементације/сертификације.

Током 2015. године статусном променом припајања од 5 привредних друштава за дистрибуцију електричне енергије формирано је једно – Оператор дистрибутивног система „ЕПС Дистрибуција“ д.о.о. Београд– зависно привредно друштво за дистрибуцију електричне енергије чији је оснивач ЈП ЕПС, (у даљем тексту: ОДС)

Следећом статусном променом формирани су посебни организациони облици за одређена географска подручја - Технички центри у ЈП ЕПС, који за потребе ОДС обављају послове одржавања, економско-финансијске послове, послове бриге о корисницима и корпоративне послове, пружање подршке пословним процесима у малим електранама и послове односа с јавношћу.

Приликом издвајања Техничких центара из ОДС, Технички центри су изгубили сертификате и одговарајуће системе менаџмента из разлога што су постали део ЈП ЕПС. Имајући у виду одржавање и развој имплементираних система, као и циљани модел групног сертификата ЈП ЕПС, потребно је имплементирати и усагласити системе менаџмента у Техничким центрима уз уважавање свих специфичности.

Да би се имплементација и усаглашавање система менаџмента реализовало у свим ТЦ, неопходно је:

- У првој фази израдити и усагласити мапу процеса Техничких центара у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу анализе и поделе процеса као и јасно разграничење активности Техничких центара ЈП ЕПС и активности ОДС.
- У другој фази израдити и усагласити документацију ТЦ у складу са јединственом мапом процеса и захтевима нових издања стандарда.

Реализовањем наведених фаза и активности, очекује се да системи менаџмента у Техничким центрима достигну неопходан ниво усаглашености и развоја за инкорпорацију у јединствен групни ИМС систем ЈП ЕПС и да се на тај начин сертифицикују - групни сертификат.

3.1.2 Циљ спровођења јавне набавке

Извршити све неопходне припремне активности и консалтинг са обуком за мапирање процеса као саставног дела припрема за поделу процеса између Техничких центара као саставног дела ЈП ЕПС и ОДС и имплементирање захтева нових издања стандарда. Кроз поступак припрема, консалтинга са обукама, радионица и размену искустава, обезбедити потребан ниво компетентности запослених из послова ИМС а ради даљег заједничког рада на активностима мапирања и имплементације система менаџмента.

Главне активности у вези са циљем:

- Упознавање запослених са захтевима нових верзија стандарда за системе менаџмента ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 и ISO 45001, а пре свега који се односе на процесе (оквирни број запослених 20) у периоду трајања од 2 дана;
- Анализа кључних разлика између претходних и нових верзија стандарда а пре свега по питању захтева који се односе на процесе;
- Обука за мапирање процеса у Техничким центрима (идентификацију главних процеса, идентификацију функцијских процеса, идентификацију подпроцеса, улазно-излазних веза и релација између декомпонованих процеса);
- Радионице са конкретним примерима на процесима Техничких центара;
- Размена искустава бивших ПД за дистрибуцију електричне енергије на моделирању процеса, начину њиховог повезивања и документовања;
- Обука за документовање интегрисаног система менаџмента у Техничким центрима а на основу мапирања процеса.

Улазни елементи који морају бити узети у обзир приликом процеса пружања услуга:

- организационе поставке ЈП ЕПС након реализованих статусних промена и позиције ТЦ у организацији ЈП ЕПС
- принципи поделе процеса између ОДС и ТЦ након спроведених статусних промена
- елементи контекста ТЦ који су од значаја за утврђивање процеса и њихово јасно разграничење у односу на остатак ЈП ЕПС и ОДС
- захтеви нових издања стандарда (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 и ISO 45001) а посебно оних који се односе на процесе организације
- репрезентативна документација ИМС бивших ПД за дистрибуцију електричне енергије
- потребе и очекивања интерних и екстерних заинтересованих страна

Захтевани излазни резултати пружања услуге:

- У сарадњи са запосленима анализа постојеће организације, улоге и функција Техничких центара као организационих делова ЈП ЕПС, као и улози и активностима Техничких центара, као пружаоца аутсорсованих услуга ОДС-у.
- Упознавање запослених са захтевима нових верзија стандарда за системе менаџмента ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 и ISO 45001, а пре свега који се односе на процесе.
- Консалтинг са обуком запослених за идентификовање главних процеса на нивоу топ менаџмента на конкретним примерима у ТЦ и ЈП ЕПС.

- Консалтинг са обуком запослених за идентификовање функцијских процеса на нивоу средњег менаџмента на конкретним примерима у ТЦ и ЈП ЕПС.
- Консалтинг са обуком запослених за идентификовање подфункцијских процеса и операција на нивоу оперативног менаџмента.
- Консалтинг са обуком запослених за декомпоновање процеса и идентификовање веза и дефинисање интерфејса као и међусобног утицаја између декомпонованих процеса.
- За процесе на свим наведеним нивоима, пружалац услуге је обавезан да на одговарајућим радионицама током обуке, а у сарадњи са запосленима ТЦ, на практичан начин изведе вежбе идентификације процеса, скупа међусобно повезаних и међусобно делујућих активности, улазних, излазних елементе као и неопходне ресурсе (материјалне и нематеријалне).
- Радионице за израду Мапа процеса са дефинисаним везама између процеса и подпроцеса, са што приближније креираним дијаграмом тока одвијања процеса са приказивањем улаза, задатака и активности у одговарајућем редоследу.
- Радионице за дефинисање процеса на основу постојеће Мапе процеса, као и упознавање метода моделирања процеса (минимум четири методе од којих обавезно Карта процеса и SIPOC модел) при чему се морају дефинисати следећи захтеви за сваки процес:
 - Захтевани улазни елементи са дефинисаним очекивањима интерних и екстерних корисника;
 - Очекивани излазни елементи процеса и повратне спреге – потребе и очекивања интерних и екстерних корисника;
 - Одговорност и овлашћења за процесе;
 - Ресурси за реализацију оперативних активности процеса;
 - Критеријуми, методе и индикатору перформанси за процес;
 - Методе за праћење и мерење;
 - Поступци за вредновање процеса;
 - Начини побољшавање процеса.
- Консалтинг са обуком запослених за идентификацију и дефинисање ризика у процесима.
- Консалтинг са обуком запослених за примену неопходних метода и алата за праћење и мерење: перформанси процеса, квалитета пружања услуга, задовољство корисника и успостављеног система ризика.
- Консалтинг са обуком запослених за дефинисање кључних индикатора перформанси за мерење испуњења циљева по процесима.

3.1.3 Веза предмета јавне набавке са другим пројектима

Резултати услуге су у директној вези и интеракцији са планираним услугама имплементације нових захтева стандарда ISO 9001:2015 и ISO 14001:2015 у Управи, Техничким центрима и Огранцима ЈП ЕПС. Такође овај пројекат је у вези са пројектима који се односе на припрему и имплементацију новог међународног стандарда ISO 45001 – Систем менаџмента безбедношћу и здравља на раду.

3.1.4 Рок за реализацију услуге

Понуђач је у обавези да реализује целокупну услугу у року од максимално 20 дана од дана пријема писане наруџбенице Наручиоца.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом јавне набавке, Наручилац ће изабраном Понуђачу доставити наруџбеницу.

Уколико Понуђач не реализује услуге у дефинисаном року, Наручилац има право на наплату уговорне казне и раскид оквирног споразума.

3.1.5 План пружања услуге

Изабрани понуђач је обавезан да достави Наручиоцу План пружања услуге.

План пружања услуге треба да садржи преглед свих активности у складу са техничком спецификацијом које ће се извршити у току дводневног консалтинга када ће бити реализован предмет јавне набавке.

Обавезан део Плана пружања услуге је **Програм радионица** где је прецизиран број радионица, њихов главни циљ, садржај, начин извођења, подлоге и др. План пружања услуге мора садржати временска одређења појединих фаза обуке и радионица.

Рок за достављање Плана пружања услуге је максимално 7 (седам) календарских дана од тренутка пријема наруџбенице Наручиоца.

Приликом израде Плана пружања услуге, Понуђач је у обавези да прецизира и са Наручиоцем усагласи главне елементе услуге у складу са техничком спецификацијом. Усаглашавање се спроводи у највише две итерације на основу писаног захтева и образложења Наручиоца.

Након што је Наручилац верификовао План пружања услуге, представници Наручиоца и Понуђача потписују **Извештај о верификацији Плана пружања услуге**, који је поред Записника о извршеној услузи основ за плаћање.

Усаглашавање се мора завршити 5 (пет) дана пре истека рока за реализацију услуге.

Уколико Понуђач одступи од захтева у техничкој спецификацији приликом креирања Плана пружања услуге или не унесе потребне корекције на основу писаног захтева Наручиоца и на тај начин не добије сагласност Наручиоца, Наручилац има право да наплату уговорне казне и раскид оквирног споразума.

3.2 Рок реализације услуге консалтинга - *Мапирање процеса*

Предметна услуга – Мапирање процеса се реализује у трајању од 2 (два) везана радна дана.

За одступање од рокова дефинисаних Планом пружања услуге, обавезна је писана сагласност Наручиоца.

Ако се без сагласности Наручиоца одступи од рока дефинисаног Планом пружања услуге, Наручилац има право на наплату уговорне казне, средства финансијског обезбеђења за добро извршења посла и раскид оквирног споразума.

Понуђач је обавезан да обезбеди :

1. Једног или више стручних кадрова за реализацију услуге (погледати детаљније у додатним условима- кадровски капацитет)
2. Сертификат или Уверење о извршеној оспособљености за све учеснике Наручиоца на крају реализоване услуге.

3.3 Место извршења услуге

Пружалац услуге је обавезан да предметне услуге изврши **на једној од наведених локација** организационих делова ЈП ЕПС (*in-house* принцип):

1. ЈП ЕПС - Управа, седиште Царице Милице 2.
2. Технички центар Београд, седиште Царице Милице 2.
3. Технички центар Краљево, седиште, Димитрија Туцовића 5.
4. Технички центар Ниш, седиште Булевар Зорана Ћинђића 46а.
5. Технички центар Крагујевац, седиште Трг слободе 7.
6. Технички центар Нови Сад, седиште Булевар ослобођења 100.

Тачно место реализације услуге биће наведено у наруџбеници.

3.4. Реализација и пријем услуге

Понуђач је обавезан да писаним путем обавести Наручиоца о тачном датуму реализације услуге консалтинга са обуком најкасније 2 (два) радна дана након потписивања Извештаја о верификацији плана пружања услуге.

Контролу обима, рокова и квалитета предметне услуге и проверу да ли је иста извршена у складу са карактеристикама захтеваним у техничкој спецификацији, извршиће овлашћено лице Наручиоца задужено за стручни надзор, што ће бити констатовано у **Записнику о извршеној услузи**.

Реализација услуге констатоваће се потписивањем **Записника о извршеној услузи** – без примедби и провером:

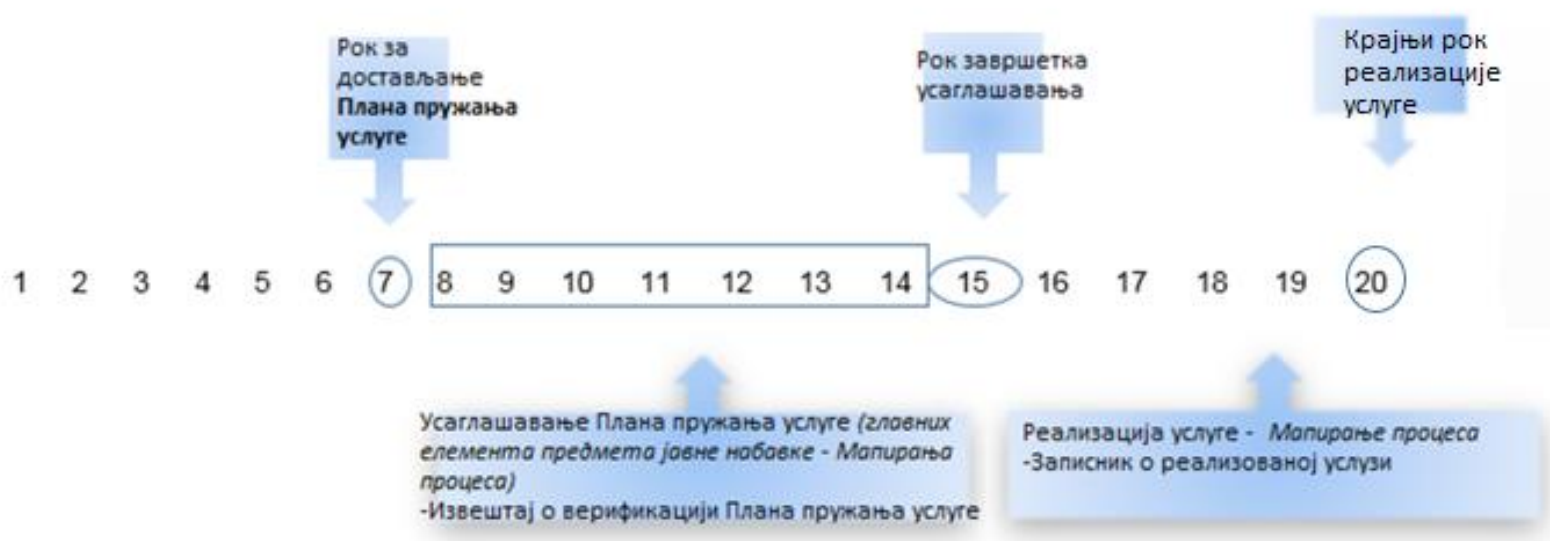
- да ли је услуга извршена у складу са Планом пружања услуге;
- да ли су испоштовани сви рокови у складу са техничком спецификацијом;
- да ли су достављени Сертификати или Уверења о извршеној оспособљености учесницима чији је укупан број дефинисан у наруџбеници.

У случају да су у току реализације уочени недостаци они ће се констатовати у Записнику о извршеној услузи у коме ће се дефинисати рок за отклањање недостатака.

Док сви недостаци не буду отклоњени сматраће се да реализација услуге није извршена.

Понуђач ће о свом трошку отклонити недостатке у задатом року и реализовати услугу о чему ће се сачинити нови Записник о успешно извршеној услузи – без примедби.

3.5 Ток и рокови реализације предмета јавне набавке



Слика 1:Рокови и ток реализације предмета јавне набавке по данима, од првог дана након пријема наруџбенице и последњег дана рока за извшење услуге која је предмет јавне набавке

**4 УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН
И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

Ред. бр.	4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН
1.	<u>Услов:</u> Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар; <u>Доказ:</u> - за правно лице: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда - за предузетнике: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра <i>Напомена:</i> ▪ У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе ▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за сваког подизвођача
2.	<u>Услов:</u> Да понуђач 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 заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре <u>Доказ:</u> - за правно лице: 1) ЗА ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА – уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта. 2) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела организованог криминала – Уверење посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе. С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење: http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica-i-uverenja-za-fizicka-lica.htm 3) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – Уверење Основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. <i>Посебна напомена:</i> Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и Уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач

	(правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања и давања мита. - За физичко лице и предузетника: Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта. Напомена: ▪ У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника ▪ У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих ▪ У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе ▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих) Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
3.	<u>Услов:</u> Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији <u>Доказ:</u> - за правно лице, предузетнике и физичка лица: 1.Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и 2. Уверење Управе јавних прихода града, односно општине према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода Напомена: ▪ Уколико локална (општинска) пореска управа у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне пореске управе приложи и потврде осталих локалних органа/организација/установа ▪ Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо горе наведена два доказа, потребно је доставити уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације ▪ У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе ▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих) Ови докази не могу бити старији више од два месеца од датума отварања понуда.
4.	<u>Услов:</u> Да је понуђач при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде <u>Доказ:</u> Потписан и оверен Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН (Образац бр. 5)

	<i>Напомена:</i> Изјава мора да буде потписана од стране овалашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
	4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН
5.	Понуђач располаже неопходним пословним капацитетом уколико: 5.1. Услов: - у тренутку објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки има акредитован сертификат система менаџмента квалитетом у складу са захтевима стандарда ISO 9001:2015 Доказ: - Фотокопија акредитованог сертификата система менаџмента квалитетом понуђача према захтевима стандарда ISO 9001:2015; 5.2. Услов: - је у предходне две године до дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, у уговореном року, обиму и квалитету и без рекламације извршио имплементацију система менаџмента квалитетом са обукама према захтевима стандарда ISO 9001:2015 у најмање 3 организације од којих бар једна фирма има преко 500 запослених; Доказ: Образац број 6- Референтна листа извршених услуга – QMS; Образац број 7- Потписане и оверене потврде; - Фотокопије 3 сертификата према захтевима стандарда ISO 9001:2015 у којима је понуђач радио као консултант. 5.3. Услов: - је у предходне две године до дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, у уговореном року, обиму и квалитету и без рекламације извршио имплементацију система менаџмента заштитом животне средине са обукама према захтевима стандарда ISO 14001:2015 у најмање 3 организације од којих бар једна фирма има преко 500 запослених; Доказ: Образац број 8 - Референтна листа - EMS (Environmental Management System - Систем менаџмента животном средином); Образац број 9 - Потписане и оверене потврде; - Фотокопије 3 сертификата према захтевима стандарда ISO 14001:2015 у којима је понуђач радио као консултант; 5.4. Услов: - је у претходних 6 (шест) година до дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, у уговореном року, обиму и квалитету и без рекламације извршио консултантске услуге имплементације система менаџмента заштитом здравља и

	безбедношћу на раду са обукама према захтевима стандарда OHSAS 18001:2007 у најмање 3 организација од којих бар једна фирма има преко 500 запослених; Доказ: ▪ Образац број 10 - Референтна листа извршених услуга – OH&S (Occupational Health & Safety Assessment Series - Систем управљања заштитом здравља и безбедношћу на раду); ▪ Образац број 11 - Потписане и оверене потврде; ▪ фотокопија 3 сертификата према захтевима стандарда OHSAS 18001:2007 у којима је понуђач радио као консултант. 5.5. Услов: - је у предходне две године до дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, пружио консултантске услуге имплементације интегрисаног система менаџмента, и то обавезно ✓ система менаџмента: квалитетом (QMS, према 9001:2015), ✓ заштитом животне средине (EMS, према ISO 14001:2015) и ✓ заштитом здравља и безбедношћу на раду (OH&S према OHSAS 18001:2007) у најмање 2 (две) организације. Доказ: - Образац број 12 - Референтна листа извршених услуга ИМС – QMS, EMS и OH&S; - Образац број 13 - Потписане и оверене потврде на обрасцима Наручиоца о пруженим услугама имплементације и интеграције система менаџмента према захтевима стандарда ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 и OHSAS 18001:2007, у којима је понуђач радио као консултант. Напомена: у Потврди обавезно навести област сертификације и датуме издавања сертификата.
6.	Понуђач располаже довољним кадровским капацитетом, уколико: 6.1.Услов: - има најмање 1 (једно) запослено или радно ангажовано лице (по основу другог облика ангажовања ван радног односа, предвиђеног члановима 197-202. Закона о раду), који је учествовао у имплементацији система менаџмента са обукама према захтевима стандарда ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 и OHSAS 18001:2007 а који ће бити ангажован током пружања предметне услуге код Понуђача и који има важеће сертификате по некој од међународних шема за регистрацију проверивача за: 1. LA (Lead Auditor) for ISO 9001:2015, 2. LA (Lead Auditor) for ISO 14001:2015 или LA (Lead Auditor) for OHSAS 18001:2007. Доказ: 1. Образац број 14- Изјава о довољном кадровком капацитету;

	2. Фотокопије Обрасца М3А или МА за запосленог или фотокопије уговора о ангажовању у складу са Законом о раду (чл. 197. до чл. 202.). 3. Образац број 15 - Изјава да је запослени односно ангажовано лице учествовао у имплементацији наведених система менаџмента са обукама према захтевима стандарда ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 и OHSAS 18001:2007 која је довела до успешне сертификације 4. Фотокопија Сертификата о завршеним обукама за LA по: 1) ISO 9001:2015, 2) SO 14001:2015 или OHSAS 18001:2007 или 3) важећа потврда сертификационе куће да је особа ангажована као активни екстерни проверава за ISO 9001:2015 и ISO 14001:2015/OHSAS 18001:2007(опционо) у сертификационој кући акредитованој за проверу предметних система менаџмента.
--	--

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове из тачака 1. До 6 овог обрасца, биће одбијена као неприхватљива.

1. Докази о испуњености услова из члана 77. ЗЈН могу се достављати у неоввереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о закључењу оквирног споразума, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

2. Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или Конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. У том случају понуђач може, да у Изјави на свом меморандуму (која мора бити потписана и оверена), да наведе да је уписан у Регистар понуђача. Уз наведену Изјаву, понуђач може да достави и фотокопију Решења о упису понуђача у Регистар понуђача.

На основу члана 79. став 5. ЗЈН понуђач није дужан да доставља следеће доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

1)извод из регистра надлежног органа:

-извод из регистра АПР: www.apr.gov.rs

2)докази из члана 75. став 1. тачка 1),2) и 4) ЗЈН

-регистар понуђача: www.apr.gov.rs

3. 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,

4. 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.

5. 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.
6. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, 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
7. Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било којем од података које доказује, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописани начин.

5 УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

5.1 Језик на којем понуда мора бити састављена

Поступак јавне набавке води се на српском језику и понуђач подноси понуду на српском језику.

5.2 Припремање и подношење понуде

Понуда се саставља тако што Понуђач попуњава, потписује и печатом оверава обрасце из конкурсне документације и доставља их заједно са осталим документима који представљају обавезну садржину понуде. Обрасце који чине обавезну садржину понуде потписује и печатом оверава овлашћени заступник Понуђача.

Препоручује се да сви документи поднети у понуди буду нумерисани и повезани у целину (јемствеником, траком и сл.), тако да се појединачни листови, односно прилози, не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати. Препоручује се да се нумерација поднете документације изврши на свакој страни на којој има текста, исписивањем "1 од n", "2 од n" и тако све до "n од n", с тим да "n" представља укупан број страна понуде.

Обрасци који су саставни део понуде попуњавају се читко, средством које оставља неизбрисив траг (хемијском оловком, рачунаром, писаћом машином и сл.). Понуда се подноси у затвореној коверти (или кутији) тако да се при отварању може проверити да ли је затворена, као и када је предата.

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. ЗЈН. Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

5.3 Обавезна садржина понуде

Обавезну садржину понуде чине следећи документи и обрасци које понуђач доставља попуњене, потписане од стране овлашћеног лица понуђача и оверене печатом:

- 1) **Образац 1.** – Понуда;
- 2) **Образац 2.** - Образац структуре цене;
- 3) Докази и Обрасци којима се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. ЗЈН, у складу са упутством како се доказује испуњеност тих услова из поглавља 4. Конкурсне документације;
- 4) **Образац 3.**- Модел оквирног споразума, потписан и печатом оверен од стране понуђача;
- 5) **Образац 4.** - Изјава понуђача о независној понуди у складу са чланом 26. ЗЈН;
- 6) **Образац 5.** - Изјава понуђача у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН;

- 7) **Образац 6**-Референтна листа 1;
- 8) **Образац 7**.-Потврда купца 1;
- 9) **Образац 8**.-Референтна листа 2;
- 10) **Образац 9**.-Потврда купца 2
- 11) **Образац 10**-Референтна листа 3;
- 12) **Образац 11**-Потврда купца 3;
- 13) **Образац 12**-Референтна листа 4;
- 14) **Образац 13**-Потврда купца 4;
- 15) **Образац 14** – Изјава о довољном кадровском капацитету;
- 16) **Образац 15** - Изјава да је запослени односно радно ангажовано лице учествовао у имплементацији тражених система менаџмента;
- 17) Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (у случају подношења заједничке понуде)

Уколико понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са чланом 88. ЗЈН, као саставни део понуде доставља Изјаву о трошковима припреме понуде (**Образац број 16**).

Пожељно је да сви обрасци и документи који чине обавезну садржину понуде буду сложени према наведеном редоследу.

Наручилац ће одбити као неприхватљиве све понуде које не испуњавају услове из позива за достављање понуда и конкурсне документације, као и понуде за које се у поступку стручне оцене понуда утврди да садрже неистините податке.

5.4 Начин подношења понуде

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуда може бити поднета самостално, са подизвођачем или као заједничка понуда.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може у другим понудама да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда, у супротном, такве понуде ће бити одбијене.

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

Понуда са варијантама није дозвољена.

5.5 Измене, допуне и опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду - непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти да назначи назив и адресу понуђача. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца са назнаком:

„Измена понуде за ЈН услуге - Мапирање процеса ЈН бр. ЈНМВ/8300/0013/2017“ или

„Допуна понуде за ЈН услуге - Мапирање процеса ЈН бр. ЈНМВ/8300/0013/2017“ или

„Опозив понуде за ЈН услуге - Мапирање процеса ЈН бр. ЈНМВ/8300/0013/2017“.

5.6 Подношење понуде са подизвођачима

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе:

- назив подизвођача, а уколико оквирни споразум између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у оквирном споразуму;
- проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предметне набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача и обавезан је да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Обавеза Понуђача је да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) ЗЈН, односно услова наведених у тачкама 1,2 и 3. тачке 4.1 конкурсне документације.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути оквирни споразум, осим ако би раскидом оквирног споразума 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 може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач (добављач) у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

5.7 Подношење заједничке понуде

Понуду може поднети група понуђача, с тим да сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2), и 4) ЗЈН, односно услова наведених у тачкама 1,2,3. и 4. тачке 4.1 конкурсне документације, док додатне услове из тачке 4.2 конкурсне документације испуњавају заједно кумулативно.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу оквирног споразума.

5.8 Објашњења у вези обавезних елемената понуде од којих зависи прихватљивост понуде

5.8.1 Понуђена цена

Цена у понуди се исказује у динарима.

Цене у понуди се исказују без ПДВ-а и са ПДВ-ом, с тим да се приликом оцењивања понуде узима у обзир цена без ПДВ-а. Јединичне цене и укупно понуђена цена морају бити изражене са две децимале у складу са правилом заокруживања бројева. У случају рачунске грешке меродавна ће бити јединична цена.

Понуда која је изражена у две валуте, сматраће се неприхватљивом.

Понуђена цена укључује све трошкове реализације предмета набавке, као и све зависне трошкове као што су трошкови прибављања средстава финансијског обезбеђења, издавања сертификата и др.

Укупна вредност оквирног споразума износи 340.000,00 динара без урачунатог ПДВ-а, што представља процењену вредност јавне набавке.

Цена услуге исказана је у Обрасцу структуре цене (Образац 2.) служи за рангирање понуда приликом стручне оцене понуда.

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

5.8.2 Рок и место реализације

5.8.3 5.8.2.1.Рок реализације услуге

Оквирни споразум се закључује до утрошка вредности оквирног споразума, а најдуже на период од годину дана од дана закључења оквирног споразума.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом јавне набавке, Наручилац ће изабраном Понуђачу доставити наруџбеницу.

Понуђач је у обавези да реализује целокупну услугу у року од максимално 20 (двадесет) дана од дана пријема писане наруџбенице Наручиоца.

Рок за достављање Плана пружања услуге је максимално 7 (седам) календарских дана од тренутка пријема наруџбенице Наручиоца.

Рок за усаглашавање Плана пружања услуге је максимално 5 (пет) дана пре истека рока за пружање услуге мапирања процеса која је предмет јавне набавке.

Рок за реализацију предметне услуге – Мапирање процеса је у трајању од максимално 2 (два) везана радна дана.

5.8.2.2. Место реализације услуге

Пружалац услуге је обавезан да уговорене услуге изврши **на једној од наведених локација** организационих делова ЈП ЕПС (*in-house* принцип):

1. ЈП ЕПС - Управа, седиште Царице Милице 2.
2. Технички центар Београд, седиште Царице Милице 2.
3. Технички центар Краљево, седиште, Димитрија Туцовића 5.

4. Технички центар Ниш, седиште Булевар Зорана Ћинђића 46а.
5. Технички центар Крагујевац, седиште Трг слободе 7.
6. Технички центар Нови Сад, седиште Булевар ослобођења 100.

Тачно место реализације биће детаљно наведено у наруџбеници коју ће Наручилац упутити писменим путем на основу закљученог оквирног споразума.

У случају да Понуђач не изврши услугу у уговореном року, не испуни обавезе из оквирног споразума и наруџбенице, Наручилац има право на наплату уговорне казне и менице за добро извршење посла, као и право на раскид оквирног споразума.

5.8.4 Начин издавања наруџбенице

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба за предметном услугом, Наручилац ће издати Наружбеницу под условима из закљученог Оквирног споразума и упутити је Понуђачу путем е-маила

У Наружбеници ће се прецизно дефинисати опис услуге, јединична цена, место извршења услуге, рок извршења услуге и остали елементи у складу са одредбама Оквирног споразума.

Наружбеницу ће издавати задужено лице Наручиоца.

5.8.5 Начин и услови плаћања

Плаћање услуге која је предмет ове јавне набавке Наручилац ће извршити на текући рачун Понуђача, у року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна. Рачун се доставља након реализације услуге и потписивања **Записника о извршеној услузи** – без примедби, од стране овлашћених представника Наручиоца и Понуђача.

Уз **рачун** који гласи на адресу Наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица царице Милице 2, Београд ПИБ: 103920327, а доставља се на адресу ЈП „Електропривреда Србије“, Технички центар Београд, Масарикова 1-3, Београд и у коме се обавезно наводи број Оквирног споразума по коме је извршена услуга и број наруџбенице, обавезно се достављају следећи прилози: **Извештај о верификацији Плана пружања услуге, Записник о извршеној услузи и копија наруџбенице.**

У достављеном рачуну Понуђач је обавезан да се придржава тачно дефинисаног назива услуге (*Мапирање процеса*) из конкурсне документације и прихваћене понуде (обрасца структуре цене). Уколико због коришћења различитих шифарника и софтверских решења Понуђач није у могућности да у рачуну наведе тачан назив услуге из прихваћене понуде (обрасца структуре цене), обавезан да уз рачун достави прилог са упоредним прегледом назива из рачуна са називом из прихваћене понуде (обрасца структуре цене).

Само овако достављен рачун ће се сматрати исправним рачуном.

Обрачун извршених услуга обуке према свим укупно издатим наруџбеницама не сме бити већи од вредности на коју се закључује Оквирни споразум.

Оквирни споразум се може испунити највише до износа новчаних средстава која се плански опредељују Годишњим програмом пословања за године у којима ће се извршавати финансијске обавезе, а у складу са законом и општим и посебним актима Наручиоца.

5.8.5 Рок важења понуде (опција понуде)

Рок важења понуде је најмање 90 (деведесет) дана од дана отварања понуда.

5.9 Средство финансијског обезбеђења

Понуђач је обавезан да достави следеће средство финансијског обезбеђења:

5.9.1. Након закључивања оквирног споразума понуђач доставља:

5.9.1.1 Меница за добро извршење посла по оквирном споразуму,

- Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла гласи на „Електропривреда Србије“ Београд, Царице Милице бр. 2 Београд, 11000 Београд и доставља се лично или поштом на адресу:

**ЈП „Електропривреда Србије“ Београд
Одељење за набавке Нови Сад
Булевар ослобођења 100, 21000 НОВИ САД**

са назнаком: Средство финансијског обезбеђења за ЈН бр.ЈНМВ/8300/0013/2017

5.10 Критеријум за доделу оквирног споразума

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

Комисија за јавну набавку извршиће упоређивање укупно понуђених цена без ПДВ-а.

Уколико по извршеном рангирању две или више понуда буду имале исте цене, повољнија понуда биће изабрана према резервном критеријуму:

-краћи рок за достављање Плана пружања услуге

Уколико ни после примене резервног критеријума не буде могуће рангирати понуде рангирање понуда биће извршено путем жреба.

Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача који имају исту понуђену цену и не могу се рангирати ни применом резервног критеријума. На посебним папирима који су исте величине и боје наручилац ће исписати називе понуђача, те папире ставити у кутију, одакле ће представник Комисије извлачити само по један папир. Понуда Понуђача чији назив буде на извученом папиру биће боље рангирана у односн на неизвучене, све док се не рангирају све понуде.

5.11 Предност за домаће понуђаче

Предност за домаће понуђаче и добра биће остварена у складу са чланом 86. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) и Законом о изменама и допуни Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 68/15) као и Правилником о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла («Сл. гласник РС» бр. 33/13) и Упутством о условима, начину и поступку издавања уверења о домаћем пореклу добара у поступцима јавних набавки («Сл. гласник РС» бр. 48/13).

5.12 Начин означавања поверљивих података у понуди

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку “ПОВЕРЉИВО” у складу са чланом 14. ЗЈН.

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.

Уколико понуђач означи одређени део документације као поверљив, потребно је да образложи да ли постоји посебан пропис и по ком основу је наручилац дужан да чува податке као и да уз понуду достави и доказ (закон, оснивачки или интерни акт и сл.).

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац ће одбити да да информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

5.13 Додатне информације и објашњења

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Захтев за додатним информацијама се доставља са обавезном назнаком „Захтев за додатним информацијама или појашњењима за јавну набавку услуге - **Мапирање процеса - (Припрема за имплементацију захтева стандарда и поделу процеса на релацији Технички центри – ЕПС Дистрибуција)** - ЈН бр. ЈНМВ/8300/0013/2017 и може се упутити наручиоцу писаним путем, односно путем поште или непосредно преко писарнице на адресу наручиоца и путем електронске поште, на е-mail: jovana.lisic@eps.rs, радним данима (понедељак-петак) у периоду од 08.00 до 16.00 часова.

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

5.14 Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Наручилац може писаним путем да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Уколико је потребно вршити додатна објашњења, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

У случају разлике између јединичне цене и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

5.15 Коришћење патената и права интелектуалне својине

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

5.16 Захтев за заштиту права

Обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права, са детаљним упутством о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1)–7) Закона, као и износом таксе из члана 156. став 1. тач. 1)–3) Закона и детаљним упутством о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) Закона којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним:

5.16.1 Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:

Захтев за заштиту права подноси се лично или путем поште на **адресу: ЈП „Електропривреда Србије“ Београд, Тело за централизоване јавне набавке Одељење за набавке Нови Сад, Булевар ослобођења 100, 21000 НОВИ САД са назнаком Захтев за заштиту права за ЈН услуга Мапирање процеса - (Припрема за имплементацију захтева стандарда и поделу процеса на релацији Технички центри – ЕПС Дистрибуција) ЈН бр. ЈНМВ/8300/0013/2017**, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште на е-mail: jovana.lisic@eps.rs радним данима (понедељак-петак) од 8,00 до 16,00 часова.

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

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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 4 ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

5.16.2 Детаљно упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1) – 7) ЗЈН:

Захтев за заштиту права садржи:

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

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе, ако је неблаговремен или ако је поднет од стране лица које нема активну легитимацију, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

5.16.3 Износ таксе из члана 156. став 1. тач. 1)- 3) ЗЈН:

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од:

- 1) 60.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда;
- 2) 60.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

5.16.4 Детаљно упутство о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН

којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним.

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос и примерак правилно попуњеног налога за уплату могу се видети на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може се извршити на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС)
11000 Београд, ул. Немањина бр. 17
Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ:

Министарство финансија
Управа за трезор
ул. Поп Лукина бр. 7-9
11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању - „детаљи плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT):

– број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке.

У прилогу су инструкције за уплате у валутама: EUR и USD.

PAYMENT INSTRUCTIONS

SWIFT MESSAGE MT103 – EUR	
FIELD 32A:	VALUE DATE – EUR- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	DEUTDEFFXXX DEUTSCHE BANK AG, F/M TAUNUSANLAGE 12 GERMANY
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	/DE20500700100935930800 NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

SWIFT MESSAGE MT103 – USD	
FIELD 32A:	VALUE DATE – USD- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	BKTRUS33XXX DEUTSCHE BANK TRUST COMPANY AMERICAS, NEW YORK 60 WALL STREET UNITED STATES
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NB BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

5.17 Закључивање оквирног споразума

Наручилац је обавезан да оквирни споразум о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен оквирни споразум у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач којем буде додељен оквирни споразум обавезан је да у року од највише 5 дана од дана закључења оквирног споразума достави меницу као гаранцију за добро извршење посла.

Достављање средства финансијског обезбеђења представља одложни услов, тако да правно дејство оквирног споразума не настаје док се одложни услов не испуни.

Ако понуђач којем је додељен оквирни споразум одбије да закључи оквирни споразум о јавној набавци наручилац може да закључи оквирни споразум са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. Став 2. тако 5) ЗЈН-а закључити оквирни споразум са понуђачем и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

5.18 Негативне референце

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказе наведене у члану 82. Закона о јавним набавкама.

5.19 Измене оквирног споразума

Наручилац може да дозволи промену цене или других битних елемената оквирног споразума и то из објективних разлога као што су: виша сила, измена важећих законских прописа, мере државних органа и измењене околности на тржишту настале услед више силе.

5.20 Подношење понуде

Понуда се подноси у затвореној коверти (запакованој пошиљци) лично у писарницу или поштом на адресу:

ЈП „Електропривреда Србије“ Београд

Одељење за набавке Нови Сад

Булевар ослобођења 100, 21000 НОВИ САД

Уз назнаку „НЕ ОТВАРАТИ – ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА

Мапирање процеса - (Припрема за имплементацију захтева стандарда и поделу процеса на релацији Технички центри – ЕПС Дистрибуција) ЈН бр. ЈНМВ/8300/0013/2017

Понуда треба да буде затворена на начин да се приликом њеног отварања са сигурношћу може утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте обавезно навести основне податке о понуђачу и име и телефон лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте потребно је назначити да се ради о групи понуђача и навести основне податке о понуђачима и контакт телефоне.

Благовременом понудом ће се сматрати понуда која је примљена од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда без обзира на начин подношења.

Ако је поднета неблаговремена понуда, она ће по окончању поступка отварања, неотворена бити враћена понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

**5.21 Услови под којим представници понуђача могу учествовати у поступку
Отварања понуда**

Представници понуђача који желе активно да учествују у поступку јавног отварања понуда, обавезни су да пре почетка јавног отварања комисији наручиоца предају писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача. Лица која присуствују јавном отварању понуда, а нису предали овлашћење, немају право да коментаришу и дају примедбе на ток отварања понуда.

6. ОБРАСЦИ

П О Н У Д А

ПОНУДА бр. _____ од _____ у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуге – Мапирање процеса- ЈН бр. ЈНМВ/8300/0013/2017.

Табела 1.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Име особе за контакт:	
е-маил:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Шифра делатности:	
Назив банке и број рачуна:	
Лице овлашћено за потписивање оквирног споразума:	

Понуда се подноси: (заокружити начин подношења понуде (А, Б или В), уколико понуђач заокружи (Б или В), уписати податке под Б) и В)

Табела 2.

А) САМОСТАЛНО		
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ		
1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА		
1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена: -Уколико има више подизвођача или учесника у заједничкој понуди потребно је копирати Табелу 2. и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.

-Уколико група понуђача подноси заједничку понуду Табелу 1. „ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ“ попуњава носилац заједничке понуде, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у Табели 2. овог обрасца.

Табела 3.

КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ		
1.	Укупна цена без ПДВ	_____ динара
2.	Укупна цена са ПДВ	_____ динара
3.	Рокови реализације	Рок за извршење услуге је _____ (максимално 20 (двадесет)) календарских дана од дана пријема писане наруџбенице Наручиоца. Рок за достављање Плана пружања услуге је _____ (максимално 7 (седам)) календарских дана од тренутка пријема наруџбенице Наручиоца. Рок за усаглашавање Плана пружања услуге је _____ (максимално 5 (пет)) календарских дана пре истека рока за реализацију услуге која је предмет јавне набавке. Рок за реализацију предметне услуге – Мапирање процеса са обуком је у трајању од _____ (максимално 2 (два)) везана радна дана.
4.	Рок важења понуде	_____ дана (минимум 90 дана) од дана отварања понуда

Датум

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Датум

Подизвођач

М. П.

(потпис овлашћеног лица)**Напомене:**

- Понуђач је обавезан да у обрасцу понуде попуни све комерцијалне услове (сва празна поља).
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да овласти једног понуђача из групе понуђача који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде или да образац понуде потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписују и оверавају печатом понуђач и подизвођач.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ И УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ

Ред. Бр.	Назив услуге	Јединица мере	Количина	Јединич. цена без ПДВ-а	Јединич. цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7=5x4	8=6x4
1.	Мапирање Процеса у складу са техничком спецификацијом КД	комплет	1				
I	УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА без ПДВ-а (Укупна цена из колоне 7)						
II	УКУПАН ИЗНОС ПДВ-а (стопа ПДВ-а 20%)(ред бр. I x 20%)						
III	УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА са ПДВ-ом (ред. бр. I +ред.бр. II)						

Посебно исказани трошкови који су укључени у укупно понуђену цену без ПДВ-а (цена из реда бр. I)	Трошкови обезбеђивања сертификата за учеснике наручиоца	
	Остали трошкови	

Место и датум

Понуђач

М.П.

Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене

Понуђач је обавезан да као саставни део понуде достави образац Структуре цене (Образац бр. 2). Обавеза понуђача је да у Обрасцу структуре цене попуни све ставке, као и да образац потпише и овери у складу са следећим објашњењима:

- у колону бр. 5 уписује се јединична цена услуге исказана у динарима без ПДВ-а
- у колону бр. 6. уписује се јединична цена услуге са ПДВ-ом
- у колону бр. 7. уписује се укупна цена без ПДВ-а за услугу која је предмет јавне набавке ($7 = \text{колона бр.4} \times \text{колона бр.5}$)
- у колону бр. 8. уписује се укупна цена са ПДВ-ом услугу која је предмет јавне набавке ($8 = \text{колона бр.4} \times \text{колона бр.6}$)
- у ред бр. I – уписује се укупно понуђена цена понуђене услуге без ПДВ-а (збир колоне бр. 7)
- у ред бр. II – уписује се укупан износ ПДВ-а (ред бр. I $\times$ 20%)
- у ред бр. III – уписује се укупно понуђена цена са ПДВ-ом (ред бр. I + ред бр. II)
- у Табелу 2. уписују се посебно исказани трошкови који су укључени у укупно понуђену цену без ПДВ-а (ред бр. I из табеле 1)

-на место предвиђено за место и датум уписује се место и датум попуњавања обрасца структуре цене.

-на место предвиђено за печат и потпис, овлашћено лице понуђача печатом оверава и потписује образац структуре цене.

МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

За пружање услуга мапирања процеса

(Припрема за имплементацију захтева стандарда и поделу процеса на релацији Технички центри – ЕПС Дистрибуција)

Закључен између следећих страна :

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

и

2. _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, кога заступа _____, (у даљем тексту: Пружалац услуге)

2а) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, кога заступа _____, (члан групе Понуђача или подизвођач)

2б) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, кога заступа _____, (члан групе Понуђача или подизвођач)
(попунити и заокружити у складу са понудом)

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет овог Оквирног споразума је утврђивање услова за издавање појединачних наруџбеница ради пружања услуге мапирања процеса - Припрема за имплементацију захтева стандарда и поделу процеса на релацији Технички центри – ЕПС Дистрибуција) у складу са Понудом бр. _____ од _____. године, Обрасцем структуре цене и Техничком спецификацијом конкурсне документације за ЈН бр. 8300/0013/2017 које су саставни део овог оквирног споразума.

ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 2.

Вредност Оквирног споразума за предмет из члана 1. без обрачунатог ПДВ-а износи 340.000,00 динара.

Порез на додату вредност биће обрачунат у складу са важећим законским прописима.

Јединична цена обухвата све трошкове реализације предмета Оквирног споразума на начин како је регулисано овим Оквирним споразумом и конкурсном документацијом.

Јединична цена је непроменљива за време важења овог Оквирног споразума.

НАЧИН И УСЛОВИ ИЗДАВАЊА НАРУЏБЕНИЦЕ

Члан 3.

Након закључења Оквирног споразума, када настане потреба Корисника услуге за предметом овог Оквирног споразума, Корисник услуге ће путем е-маила издати Наручбеницу за реализацију услуге мапирања процеса под условима из Оквирног споразума.

У Наручбеници ће се прецизно дефинисати опис услуге, јединична цена, место извршења услуге, рок за извршење услуге и остали елементи у складу са одредбама Оквирног споразума.

Наручбенице ће издавати задужено лице Корисника услуге.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Плаћање услуге која је предмет овог Оквирног споразума Корисник услуге ће извршити на текући рачун Пружаоца услуге, у року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна. Рачун се доставља након реализације услуге и потписивања Записника о извршеној услузи – без примедби, од стране овлашћених представника Корисника услуге и Пружаоца услуге.

Уз **рачун** који гласи на адресу Наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица царице Милице 2, Београд ПИБ: 103920327, а доставља се на адресу ЈП „Електропривреда Србије“ Технички центар Београд, Масарикова 1-3, Београд, и у коме се обавезно наводи број Оквирног споразума по коме је извршена услуга и број наручбенице, обавезно се достављају следећи прилози: Извештај о верификацији Плана пружања услуге, Записник о извршеној услузи и копија наручбенице.

У достављеном рачуну Пружалац услуге је обавезан да се придржава тачно дефинисаног назива услуге (*Мапирање процеса*) из конкурсне документације и прихваћене понуде (обрасца структуре цене). Уколико због коришћења различитих шифарника и софтверских решења Пружалац услуге није у могућности да у рачуну наведе тачан назив услуге из прихваћене понуде (обрасца структуре цене), обавезан да уз рачун достави прилог са упоредним прегледом назива из рачуна са називом из прихваћене понуде (обрасца структуре цене).

Само овако достављен рачун ће се сматрати исправним рачуном.

Обрачун извршених услуга обуке према свим укупно издатим наручбеницама не сме бити већи од вредности на коју се закључује Оквирни споразум.

Оквирни споразум се може испунити највише до износа новчаних средстава која се плански опредељују Годишњим програмом пословања за године у којима ће се извршавати финансијске обавезе, а у складу са законом и општим и посебним актима Корисника услуге.

РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**Члан 5.**

Оквирни споразум се закључује до утрошка вредности Оквирног споразума, а најдуже на период од годину од дана закључења оквирног споразума.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Корисника услуге за предметом Оквирног споразума, Корисник услуге ће доставити наруџбеницу Пружаоцу услуге.

Пружалац услуге је у обавези изврши услугу у року који не може бити дужи од 20 (двадесет) дана од дана пријема писане наруџбенице Корисника услуге.

Рок за достављање Плана пружања услуге је максимално 7 (седам) календарских дана од тренутка пријема наруџбенице Корисника услуге.

Рок за усаглашавање Плана пружања услуге је максимално 5 (пет) дана пре почетка пружања услуге која је предмет Оквирног споразума.

Рок за реализацију услуге која је предмет овог Оквирног споразума – Мапирања процеса је у трајању од максимално 2 (два) везана радна дана.

Место извршења услуге консалтинга са обуком

Пружалац услуге је обавезан да услуге изврши **на једној од наведених локација** организационих делова ЈП ЕПС (*in-house* принцип):

1. ЈП ЕПС - Управа, седиште Царице Милице 2.
2. Технички центар Београд, седиште Царице Милице 2.
3. Технички центар Краљево, седиште, Димитрија Туцовића 5.
4. Технички центар Ниш, седиште Булевар Зорана Ћинђића 46а.
5. Технички центар Крагујевац, седиште Трг слободе 7.
6. Технички центар Нови Сад, седиште Булевар ослобођења 100.

Тачно место реализације биће детаљно наведено у наруџбеници коју ће Корисник услуге упутити писменим путем на основу закљученог оквирног споразума.

У случају да Пружалац услуге не изврши реализацију у уговореном року, не испуни обавезе из оквирног споразума и наруџбенице, Корисник услуге има право на наплату уговорне казне и менице за добро извршење посла, као и право на раскид оквирног споразума.

РЕАЛИЗАЦИЈА И ПРИЈЕМ УСЛУГЕ**Члан 6.**

Пружалац услуге је обавезан да писаним путем обавести Корисника услуге о тачном датуму реализације услуге најкасније 2 (два) радна дана након потписивања Извештаја о верификацији плана пружања услуге.

Контролу обима, рокова и квалитета предметне услуге и проверу да ли је иста извршена у складу са карактеристикама захтеваним у техничкој спецификацији, извршиће овлашћено лице Корисника услуге задужено за стручни надзор, што ће бити констатовано у Записнику о извршеној услузи.

Реализација услуге констатоваће се потписивањем Записника о извршеној услузи – без примедби и провером:

- да ли је услуга извршена у складу са Планом пружања услуге;
- да ли су испоштовани сви рокови у складу са техничком спецификацијом;
- да ли су достављени Сертификати или Уверења о извршеној оспособљености за све учеснике чији је укупан број дефинисан у наруџбеници.

У случају да су у току реализације уочени недостаци они ће се констатовати у Записнику о реализованој услузи у коме ће се дефинисати рок за отклањање недостатака.

Док сви недостаци не буду отклоњени сматраће се да реализација услуге није извршена.

Пружалац услуге ће о свом трошку отклонити недостатке у задатом року и реализовати услугу о чему ће се сачинити нови Записник о успешно извршеној услузи – без примедби.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7.

Меница као гаранција за добро извршење посла по оквирном споразуму

Пружалац услуге се обавезује да, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, преда Кориснику услуге:

- бланко сопствену меницу за добро извршење посла која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, потписана и оверена службеним печатом од стране овлашћеног лица,
- менично писмо – овлашћење којим Пружалац услуге овлашћује Корисника услуге да може наплатити меницу на износ од 10% од укупне вредности оквирног споразума (без ПДВ-а), са роком важења 20 дана дужим од рока важења оквирног споразума.
- копију важећег картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима Пружаоца услуге, оверену од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице, са датумом који је идентичан датуму на меничном овлашћењу, односно датуму регистрације менице,
- оверену фотокопију ОП обрасца,
- доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице овереног од стране пословне банке која ће извршити регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

Пружалац услуге се обавезује да ће у тренутку закључења оквирног споразума или најкасније у року од 5 дана од дана закључења овог оквирног споразума доставити Кориснику услуге бланко сопствену меницу.

Достављање менице као гаранције за добро извршење посла представља одложни услов, тако да правно дејство овог оквирног споразума не настаје док се одложни услов не испуни.

Корисник услуге је овлашћен да наплати, у целости, бланко сопствену меницу за добро извршење посла, у случају да Пружалац услуге не испуни своје обавезе дефинисане овим Оквирним споразумом као и у случају једностраног раскида Оквирног споразума од стране Пружаоца услуге.

По истеку важности Оквирног споразума, уколико је Пружалац услуге испунио све обавезе, Корисник услуге је у обавези да врати достављену бланко сопствену меницу.

УГОВОРНА КАЗНА ЗБОГ ЗАКАШЊЕЊА У РЕАЛИЗАЦИЈИ УСЛУГЕ

Члан 8.

Уколико Пружалац услуге у уговореном року и на уговорени начин не реализује услугу која је предмет овог Оквирног споразума, Корисник услуге има право да наплати уговорну казну и то 0,5% од вредности појединачне наруџбенице без ПДВ-а за сваки дан кашњења, а највише у укупном износу од 10% вредности појединачне наруџбенице без ПДВ-а.

Плаћање уговорне казне у складу са претходним ставом доспева у року од 10 (словима: десет) дана од дана пријема рачуна од стране Корисника услуге за уговорну казну.

У случају доцње Корисник услуге има право да захтева и испуњење уговорне обавезе и уговорну казну, под условом да без одлагања, а најкасније пре реализације предмета оквирног споразума саопшти Пружаоцу услуге да задржава право на уговорну казну и под условом да до закашњења није дошло кривицом Корисника услуге, нити услед дејства више силе.

Наплатом уговорне казне Корисник услуге не губи право на накнаду штете.

У случају закашњења из става 1. овог члана, првенствено се обрачунава уговорна казна, док се средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла наплаћује под условима из члана 7 овог Оквирног споразума.

ВАЖНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 9.

Оквирни споразум се сматра закљученим након потписивања од стране овлашћених заступника страна из Оквирног споразума, а ступа на снагу када Пружалац услуге испуни одложни услов и достави у уговореном року средство финансијског обезбеђења.

Оквирни споразум се закључује на одређено време до утрошка вредности Оквирног споразума, а најкасније на период од годину дана од дана закључења оквирног споразума.

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 10

Пружалац услуге је у складу са ЗОО одговоран за штету коју је претрпео Корисник услуге неиспуњењем, делимичним испуњењем или задоцњењем у испуњењу обавеза преузетих овим Оквирним споразумом.

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

Ниједна страна неће бити одговорна за било какве посредне штете и/или за измаклу корист у било ком виду, које би биле изван оквира непосредних обичних штета, а које би могле да проистекну из или у вези са овим Оквирним споразумом, изузев уколико је у питању груба непажња или поступање изван професионалних стандарда за ову врсту услуга на страни Пружаоца услуге.

ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 11.

Корисник услуге може да дозволи промену цене или других битних елемената оквирног споразума и то из објективних разлога као што су: измена важећих законских прописа, мере државних органа и измењене околности на тржишту настале услед више силе.

Стране из оквирног споразума су сагласне да се евентуалне измене и допуне овог оквирног споразума изврше у писаној форми – закључивањем анекса уз овај Оквирни споразум.

ВИША СИЛА

Члан 12.

Уколико после закључења овог Оквирног споразума наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних овим оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна из оквирног споразума и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

Страна из оквирног споразума погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

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

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

РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 13.

Свака од страна из оквирног споразума има право на раскид овог оквирног споразума под условом да друга страна и по протеку рока од осам дана од дана пријема писмене опомене да не испуњава обавезе из овог оквирног споразума, не поступи по примедбама из исте опомене.

У случају из претходног става, страна из оквирног споразума која је доставила опомену, писменим путем обавештава другу страну да су стекли услови за раскид овог оквирног споразума, услед чега сматра овај оквирни споразум раскинутим.

ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 14.

Корисник услуге у складу са својим интерним актима именује лице задужено за праћење реализације овог Оквирног споразума и комуникацију са задуженим лицима Пружаоца услуге.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Пружалац услуге је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене у било којем од података у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, о насталој промени писмено обавести Корисника услуге и да је документује на прописан начин.

Стране из оквирног споразума су обавезне да једна другу без одлагања обавесте о свим променама које могу утицати на реализацију овог оквирног споразума.

Члан 16.

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

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

Члан 17.

Пружалац услуге је обавезан да чува поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, техничким подацима и обавештењима и да их користи искључиво у вези са реализацијом овог Оквирног споразума.

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

Члан 18.

У случају неоснованог одустанка или неиспуњења Оквирног споразума од стране једне стране оквирног споразума, друга страна има право на раскид Оквирног споразума и накнаду штете.

За све што није регулисано овим оквирним споразумом, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Евентуалне спорове по овом оквирном споразуму стране из оквирног споразума ће настојати да реше на споразуман начин, а уколико у томе не успеју, уговара се надлежност суда у Београду.

Члан 19.

Оквирни споразум је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих по 2 (два) примерка припадају свакој од страна из оквирног споразума.

Члан 20.

Саставни део овог Оквирног споразума чине:

Прилог број 1 конкурсна документација (www.ujp.gov.rs. Шифра: _____);

Прилог број 2 Понуда број бр. _____ од _____ године;

Прилог број 3 Образац структуре цене;

Прилог број 4 Техничка спецификација;

Прилог број 5 Споразум о заједничком извршењу набавке (у случају заједничке понуде).

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

ЗА КОРИСНИКА УСЛУГЕ
ЈП Електропривреда Србије Београд

Милорад Грчић
в.д. директора

Напомена: Модел Оквирног споразума је саставни део Конкурсне документације и он представља садржину Оквирног споразума који ће бити закључен са Пружаоцем услуге којем буде додељен Оквирни споразум о јавној набавци.

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Скраћено пословно име понуђача:	
Седиште:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (4) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр.86/15) понуђач _____ из _____ ул. _____ бр. _____ даје

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду број: _____ за јавну услуге мапирања процеса - Припрема за имплементацију захтева стандарда и поделу процеса на релацији Технички центри – ЕПС Дистрибуција ЈН бр. ЈНМВ/8300/0013/2017 Наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 05.12.2017. године и Порталу службених гласила Републике Србије и базе прописа, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном упознат је да ће сходно члану 168. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), оквирни споразум о јавној набавци бити ништаван.

Датум

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Скраћено пословно име понуђача:	
Седиште:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/2012, 14/15 и 68/15) као понуђач дајем

ИЗЈАВУ

којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде број: _____ за јавну услуге мапирања процеса - Припрема за имплементацију захтева стандарда и поделу процеса на релацији Технички центри – ЕПС Дистрибуција ЈН бр. ЈНМВ/8300/0013/2017, поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења Понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена печатом од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ БР. 6

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА
QMS

За услуге имплементације система менаџмента квалитетом са обукама према захтевима стандарда ISO 9001:2015

За понуђача који је у предходне две године до дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, у уговореном року, обиму и квалитету и без рекламације извршио извршио имплементацију система менаџмента квалитетом са обукама према захтевима стандарда ISO 9001:2015 у најмање 3 организације од којих бар једна фирма има преко 500 запослених; како је наведено у поглављу 4. Услови за учешће у поступку јавне набавке, тачка 5.2. неопходан пословни капацитет.

Р.бр	Назив и место корисника	Деловодни број и датум уговора/коначног рачуна			Вредност уговора/коначног рачуна без ПДВ-а
		2015. година	2016. година	2017. година	
1					
2					
3					
4					
5					

НАПОМЕНА:

У случају више података образац фотокопирати

Уз табелу се достављају докази:

- 1) Потписане и оверене потврде референтних корисника услуге - Образац бр. 7 и
- 2) Фотокопије 3 сертификата према захтевима стандарда ISO 9001:2015 у којима је понуђач радио као консултант

(Назив и место корисника услуге)

ПОТВРДА КОРИСНИКА УСЛУГЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Потврђујемо да је понуђач _____ из _____ за наше потребе у уговореном року, обиму и квалитету и без рекламације извршио услуге имплементације система менаџмента квалитетом са обукама према захтевима стандарда ISO 9001:2015.

Ред. бр.	Година набавке	Деловодни број и датум уговора/фактуре	Предмет уговора (набавке)	Реализована вредност уговора/фактуре са корисником (без ПДВ-а)
1.				
2.				
3.				
4				
5				
УКУПНО				

Ова потврда се издаје понуђачу _____ из _____ за учешће у ЈН бр. 8300/0013/2017 за услуге обуке из пословних вештина наручиоца ЈП „Електропривреда Србије“ Београд

Име и презиме овлашћеног лица корисника уговора: _____
Контакт телефон: _____

Напомена:

- Комисија Наручиоца може у току стручне оцене понуда да изврши проверу уговора за коју је дата потврда корисника услуге а и ако понуђач не достави захтеване доказе, та ставка референце се неће прихватити.

Место и датум

МП

КОРИСНИК УСЛУГЕ

(име и презиме овлашћеног лица)

Напомена: Овај образац се може копирати у потребном броју примерака

ОБРАЗАЦ БР. 8

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА**EMS**

За услуге имплементације система менаџмента заштитом животне средине са обукама према захтевима стандарда ISO 14001:2015

За понуђача који је у предходне две године до дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, у уговореном року, обиму и квалитету и без рекламације извршио имплементацију система менаџмента заштитом животне средине са обукама према захтевима стандарда ISO 14001:2015 у најмање 3 организације од којих бар једна фирма има преко 500 запослених; како је наведено у поглављу 4. Услови за учешће у поступку јавне набавке, тачка 5.3. неопходан пословни капацитет.

Р.бр	Назив и место корисника	Деловодни број и датум уговора/коначног рачуна			Вредност уговора/коначног рачуна без ПДВ-а
		2015. година	2016. година	2017. година	
1					
2					
3					
4					
5					

НАПОМЕНА:

У случају више података образац фотокопирати

Уз табелу се достављају докази:

1. Потписане и оверене потврде референтних корисника услуге - Образац бр. 9 и
2. Фотокопије 3 сертификата према захтевима стандарда ISO 14001:2015 у којима је понуђач радио као консултант;

(Назив и место корисника услуге)

ПОТВРДА КОРИСНИКА УСЛУГЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Потврђујемо да је понуђач _____ из _____ за наше потребе у уговореном року, обиму и квалитету и без рекламације извршио услуге имплементације система менаџмента заштитом животне средине са обукама према захтевима стандарда ISO 14001:2015.

Ред. бр.	Година набавке	Деловодни број и датум уговора/фактуре	Предмет уговора (набавке)	Реализована вредност уговора/фактуре са корисником (без ПДВ-а)
1.				
2.				
3.				
4				
5				
УКУПНО				

Ова потврда се издаје понуђачу _____ из _____ за учешће у ЈН бр. 8300/0013/2017 за услуге обуке из пословних вештина наручиоца ЈП „Електропривреда Србије“ Београд

Име и презиме овлашћеног лица корисника уговора: _____
Контакт телефон: _____

Напомена:

- Комисија Наручиоца може у току стручне оцене понуда да изврши проверу уговора за коју је дата потврда корисника услуге а и ако понуђач не достави захтеване доказе, та ставка референце се неће прихватити.

Место и датум

МП

КОРИСНИК УСЛУГЕ

(име и презиме овлашћеног лица)

Напомена: Овај образац се може копирати у потребном броју примерака

**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА
ОН&S**

За услуге имплементације система менаџмента здравља и безбедношћу на раду са обукама према захтевима стандарда OHSAS 18001:2007

За Понуђача који је у **претходних 6 (шест) година** до дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, у уговореном року, обиму и квалитету и без рекламације извршио консултантске услуге имплементације система менаџмента заштитом здравља и безбедношћу на раду са обукама према захтевима стандарда OHSAS 18001:2007 у најмање 3 организација од којих бар једна фирма има преко 500 запослених; како је наведено у поглављу 4. Услови за учешће у поступку јавне набавке, тачка 5.4. неопходан пословни капацитет.

Р.бр	Назив и место корисника	Деловодни број и датум уговора/коначног рачуна							Вредност уговора/коначног рачуна без ПДВ-а
		2011. година	2012. година	2013. година	2014. година	2015. година	2016. година	2017. година	
1									
2									
3									
4									
5									

НАПОМЕНА:

У случају више података образац фотокопирати

Уз табелу се достављају докази:

- 1) Потписане и оверене потврде референтних корисника услуге - Образац бр. 11. и
- 2) Фотокопије 3 сертификата према захтевима стандарда OHSAS 18001:2007 у којима је понуђач радио као консултант;

(Назив и место корисника услуге)**ПОТВРДА КОРИСНИКА УСЛУГЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Потврђујемо да је понуђач _____ из _____ за наше потребе у уговореном року, обиму и квалитету и без рекламације извршио услуге имплементације система менаџмента здравља и безбедношћу на раду са обукама према захтевима стандарда OHSAS 18001:2007

Ред. бр.	Година набавке	Деловодни број и датум уговора/фактуре	Предмет уговора (набавке)	Реализована вредност уговора/фактуре са корисником (без ПДВ-а)
1.				
2.				
3.				
4				
5				
УКУПНО				

Ова потврда се издаје понуђачу _____ из _____ за учешће у ЈН бр. 8300/0013/2017 за услуге обуке из пословних вештина наручиоца ЈП „Електропривреда Србије“ Београд

Име и презиме овлашћеног лица корисника уговора: _____
Контакт телефон: _____

Напомена:

- Комисија Наручиоца може у току стручне оцене понуда да изврши проверу уговора за коју је дата потврда корисника услуге а и ако понуђач не достави захтеване доказе, та ставка референце се неће прихватити.

Место и датум

МП

КОРИСНИК УСЛУГЕ

(име и презиме овлашћеног лица)

Напомена: Овај образац се може копирати у потребном броју примерака

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА
извршених услуга ИМС – QMS, EMS и ОН&S

За услуге имплементације система менаџмента здравља и безбедношћу на раду са обукама према захтевима стандарда ОHSAS 18001:2007

За понуђача који је у предходне две године до дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, у уговореном року, обиму и квалитету и без рекламације извршио консултантске услуге имплементације интегрисаног система менаџмента, и то обавезно

- ✓ система менаџмента: квалитетом (QMS, према 9001:2015),
- ✓ заштитом животне средине (EMS, према ISO 14001:2015) и
- ✓ заштитом здравља и безбедношћу на раду (ОН&S према ОHSAS 18001:2007)

у најмање 2 (две) организације како је наведено у поглављу 4. Услови за учешће у поступку јавне набавке, тачка 5.5. неопходан пословни капацитет.

Р.бр	Назив и место корисника	Деловодни број и датум уговора/коначног рачуна			Област сертификације	Датум издавања сертификата	Вредност уговора/коначног рачуна без ПДВ-а
		2015. година	2016. година	2017. година			
1							
2							
3							
4							
5							

НАПОМЕНА:

У случају више података образац фотокопирати

Уз табелу се достављају докази:

1. **Образац број 13** - Потписане и оверене потврде о пруженим услугама имплементације и интеграције система менаџмента према захтевима стандарда ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 и ОHSAS 18001:2007, у којима је понуђач радио као консултант

(Назив и место корисника услуге)

ПОТВРДА КОРИСНИКА УСЛУГЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Потврђујемо да је понуђач _____ из _____ за наше потребе у уговореном року, обиму и квалитету и без рекламације пружио консултантске услуге имплементације интегрисаног система менаџмента, и то;

- ✓ система менаџмента: квалитетом (QMS, према 9001:2015),
- ✓ заштитом животне средине (EMS, према ISO 14001:2015) и
- ✓ заштитом здравља и безбедношћу на раду (OH&S према OHSAS 18001:2007)

Ред. бр.	Година набавке	Деловодни број и датум уговора/фактуре	Предмет уговора (набавке)	Реализована вредност уговора/фактуре са корисником (без ПДВ-а)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
УКУПНО				

Ова потврда се издаје понуђачу _____ из _____ за учешће у ЈН бр. 8300/0013/2017 за услуге обуке из пословних вештина наручиоца ЈП „Електропривреда Србије“ Београд

Име и презиме овлашћеног лица корисника уговора: _____

Контакт телефон: _____

Напомена:

- Комисија Наручиоца може у току стручне оцене понуда да изврши проверу уговора и сертификата за коју је дата потврда корисника услуге а и ако понуђач не достави захтеване доказе, та ставка референце се неће прихватити.

Место и датум

МП

КОРИСНИК УСЛУГЕ

(име и презиме овлашћеног лица)

Напомена: Овај образац се може копирати у потребном броју примерака

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ДОВОЉНОМ КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Понуђач _____ из _____ ул. _____
бр. _____, даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВУ

којом потврђује да испуњавамо услов кадровском капаците од најмање 1 (једног) запосленог или радно ангажованог лица који је учествовао у имплементацији система менаџмента са обукама према захтевима стандарда ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 и OHSAS 18001:2007, и који има важеће сертификате по некој од међународних шема за регистрацију проверивача за:

- LA (Lead Auditor) for ISO 9001:2015,
- LA (Lead Auditor) for ISO 14001:2015 или LA (Lead Auditor) for OHSAS 18001:2007

како што је наведено у поглављу 4. Услови за учешће у поступку јавне набавке, тачка 6.1. неопходан кадровски капацитет.

Ред. бр.	Име и презиме	Радно место	Стручна спрема	LA (Lead Auditor) for ISO 9001:2015,	LA (Lead Auditor) for ISO 14001:2015 или LA (Lead Auditor) for OHSAS 18001:2007.;
1	2	3	4	5	6
				(Уписати ДА за запосленог/ангажованог за кога је достављена копија документа)	
1					
2					
3					
4					

Место и датум

МП

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

Уз овај образац се достављају следећи доказ:

1. Фотокопија Сертификата о завршеним обукама за LA по ISO 9001:2015
2. Фотокопија Сертификата о завршеним обукама за LA по ISO 14001:2015 или OHSAS 18001:2007 **или важећа потврда сертификационе куће да је особа ангажована као активни екстерни проверава за ISO 9001:2015 и ISO 14001:2015/OHSAS 18001:2007(опционо) у сертификационој кући акредитованој за проверу предметних система менаџмента.**
3. Копија М-А обрасца ПИО фонда или уговора о ангажованости на предметним пословима за све чланове тима Понуђача

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ДОВОЉНОМ КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

Понуђач _____ из _____ ул. _____
бр. _____, даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВУ

да је запослени/а, односно ангажовано лице наведено у табели учествовао/ла у имплементацији наведених система менаџмента са обукама према захтевима стандарда ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 и OHSAS 18001:2007 која је довела до успешне сертификације како што је наведено у поглављу 4. Услови за учешће у поступку јавне набавке, тачка 6.1. неопходан кадровски капацитет.

Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Стручна спрема
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			

Место и датум

МП

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга: Мапирање процеса – припрема за имплементацију захтева стандарда и поделу процеса на релацији Технички центри – ЕПС Дистрибуција
ЈН бр. ЈНМВ/8300/0013/2017

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (3) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Трошкови прибављања средстава обезбеђења	_____ динара без ПДВ
Укупни трошкови без ПДВ	_____ динара
ПДВ	_____ динара
Укупни трошкови са ПДВ	_____ динара

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15)

Датум

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)**Напомена:**

-образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да му их наручилац надокнади
-остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12)
-уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкови

ПРИЛОГ

На основу одредби Закона о меници (Сл. лист ФНРЈ бр. 104/46 и 18/58; Сл. лист СФРЈ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; Сл. лист СРЈ бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља, Сл.лист РС 80/15) и Закона о платним услугама (Сл. лист СРЈ бр. 03/02 и 05/03, Сл. гл. РС бр. 43/04, 62/06, 111/09 др. закон и 31/11) и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИК:

(назив и седиште Понуђача)

МАТИЧНИ БРОЈ ДУЖНИКА (Понуђача):

ТЕКУЋИ РАЧУН ДУЖНИКА (Понуђача):

ПИБ ДУЖНИКА (Понуђача):

и з д а ј е д а н а године

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ

КОРИСНИК - ПОВЕРИЛАЦ: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица царице Милице број 2, 11000 Београд, матични број 20053658, ПИБ 103920327, бр. тек. рачуна: 160-700-13 Banka Intesa,

Предајемо вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко сопствену меницу која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, серијски бр. _____ (уписати серијски број) као средство финансијског обезбеђења и овлашћујемо Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Царице Милице број 2, Београд, као Повериоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од _____ динара, (и словима _____ динара), по Оквирном споразуму за пружање услуге _____ (навести предмет Оквирног споразума), бр. _____ од _____ (заведен код Корисника - Повериоца) и бр. _____ од _____ (заведен код дужника) као средство финансијског обезбеђења за добро извршења посла у вредности од 10% вредности Оквирног споразума без ПДВ уколико _____ (назив дужника), као дужник не изврши обавезе у уговореном року или их изврши делимично или неквалитетно.

Издата бланко сопствена меница серијски број _____ (уписати серијски број) може се поднети на наплату у року доспећа утврђеном Оквирним споразумом бр. _____ од _____ године (заведен код Корисника-Повериоца) и бр. _____ од _____ године (заведен код дужника) т.ј. најкасније до истека рока од 20 (двадесет) дана од уговореног рока с тим да евентуални продужетак рока завршетка реализације има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за реализацију.

Овлашћујемо Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, као Повериоца да у складу са горе наведеним условом, изврши наплату доспелих хартија од вредности бланко соло менице, безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова. вансудски ИНИЦИРА наплату - издавањем налога за наплату на терет текућег рачуна Дужника бр. _____ код _____ Банке, а у корист текућег рачуна Повериоца бр. 160-700-13 Banka Intesa.

Меница је важећа и у случају да у току трајања реализације наведеног Оквирног споразума дође до: промена овлашћених за заступање правног лица, промена лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника _____ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо - овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Место и датум издавања Овлашћења

Датум:

Понуђач:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Прилог:

- 1 једна потписана и оверена бланко сопствена меница као гаранција за добро извршење посла
- фотокопија важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверена од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)
- фотокопија ОП обрасца
- Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

Меница као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла доставља се након закључења Оквирног споразума, у складу са садржином овог Прилога.