**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за подношење понуда у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку услуга**

**ЈН/8100/0044/2018**

**ради закључења уговорa**

**Одржавање софтвера за билинг и повезаних апликација за дистрибутивно подручје Нови Сад**

Комисија за јавну набавку бр. ЈН/ 8100/0044/2018

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

(заведено у ЈП ЕПС број 2.5.13.2-Е0701-237684/16-18 од 03.07.2018. године)

Нови Сад, јул 2018. године

На основу члана 36. став 1. тачка 2. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), члана 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), члана 31. Правилника о уређивању поступка јавне набавке у Јавном предузећу „Електропривреда Србије“ (ЈП ЕПС број 12.01.3020/3-15 од 01.10.2015. године и бр. 12.01.198183/1-17 од 19.04.2017. године), Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-677/18 од 08.03.2018. године(запримљено под бројем 2.5.0.0-12.01.80528/4-18 од 15.03.2018. године)о основаности примене преговарачког поступка, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 12.01.-237684/4-18 од 04.06.2018. године, Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 12.01.-237684/5-18 од 04.06.2018. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку услуга** **бр. ЈН/8100/0044/2018**

**Одржавање софтвера за билинг и повезаних апликација за дистрибутивно подручје Нови Сад**

Садржај конкурсне документације

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| 2. | Подаци о предмету набавке | 4 |
| 3. | Техничка спецификација | 5 |
| 4. | Услови за учешће у поступку ЈН и упутство како се доказује испуњеност услова | 11 |
| 5. | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 14 |
| 6. | Обрасци | 30 |
| 7. | Прилози | 58 |

Укупно страна: 62

1. **ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив и адреса наручиоца | Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд  Балканска 13, 11000 Београд  Одељење за набавке Техничког центра Нови Сад  Булевар ослобођења 100, 21000 НОВИ САД |
| Интернет страница наручиоца | [www.eps.rs](http://www.eps.rs/) |
| Врста поступка | Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда на основу члана 36. став 1. тачка 2. ЗЈН |
| Основ за примену преговарачког поступка | „ENERGOSOFT“ ITSS DOO, Привредно друштво информатичког инжењеринга Београд је произвођач и једини и искључиви аутор и носилац изворног кода за предметни софтвер и носилац искључивог права вршења функционалне и оперативне надоградње софтвера, једини је правни субјект који технички може да приступи предметном софтверу и пружи предметне услуге.  На основу свега наведеног Управа за јавне набавке Републике Србије дала је позитивно мишљење за примену преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, применом члана 36. став 1. тачка 2. ЗЈН.  Број Мишљења о основаности примене преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда је 404-02-677/18 од 08.03.2018. године(запримљено под бројем 2.5.0.0-12.01.80528/4-18 од 15.03.2018. године) |
| Предмет јавне набавке | Набавка услуге: Одржавање софтвера за билинг и повезаних апликација за дистрибутивно подручје Нови Сад |
| Циљ поступка | Закључење уговора о јавној набавци |
| Контакт | Ленка Кашиковић, дипл. eк.  email: [lenka.kasikovic@eps.rs](mailto:lenka.kasikovic@eps.rs) |

**2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

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

Опис предмета јавне набавке: Одржавање софтвера за билинг и повезаних апликација за дистрибутивно подручје Нови Сад

Назив из општег речника набавке: Услуге одржавања и поправке софтвера

Ознака из општег речника набавке: 72267000-4

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

1. **ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**
   1. **ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ**

**Предмет набавке је пружање услуга за:**

- **Одржавања софтвера** за billing – обрачун и наплата електричне енергије за вирманске и уговорне купце – ВУГ купци, као и повезаних апликација намењених за финансијско књиговодство за дистрибутивно подручје Нови Сад.

- **Унапређење** софтвера за billing и повезаних апликација намењених за финансијско књиговодство за дистрибутивно подручје Нови Сад - ДП НС.

У ДП Нови Сад у употреби је софтвер – апликације намењене за billing ВУГ купаца и апликације везане за вођење финансијског књиговођства за све купце без обзира на категорију. Скуп апликација на који се односи набавка су:

1. Апликација **„ЈСПЕЛВУГ“** је намењена:

очитавању, продаји, обрачуну и наплати електричне енергије за ВУГ купце на Гарантованом снабдевању - ГС, обрачуну ТЈМС, обрачуну мрежарине за потребе ОДС-а, евиденцији снабдевача, евиденцији БОС-а, евиденцији пружања ситних услуга од стране ОДС-а, формирању и размени XML података са ЕМС-ом, размени података са осталим снабдевачима у вези потрошње електричне енергије тржишних купаца (сви ВУГ купци који нису на ГС).

Дата апликација је у експлоатацији од обрачунског периода јул 2013., у свих **7 огранака.**

1. Апликација **„ЈСФИНКО“** је намењена:

вођењу финансијског књиговодства за потребе ГС у свих **7 огранака и Управи** **ДП** **НС.** У датој апликацији се воде и аналитички и синтетички подаци за све ВУГ купце на ГС, као и синтетички подаци за ДОМ купце.

На ову апликaцију се ослања и **ЈСЕВА** – апликација намењена главној књизи – **ГК за ГС за ниво ДП НС**. Инсталирана је само у **Управи**. ЈСЕВА је **посебним интерфејсом** повезана са ГК у САП ЕПСС.

1. Апликација **„ПЕЛВУГ“** је намењена:

евиденцији и праћењу старог дуга ВУГ купаца на ГС насталог закључно са обрачунским периодом јун 2013, за потребе ОДС, у свих 7 огранака.

1. Апликација „**ФИНКО“**  је намењена:

вођењу финансијског књиговодства за потребе ОДС-а у свих 7 огранака и управи ТЦ. На ову апликацију се ослања и **ЕВА** – апликација намењена главној књизи – **ГК ОДС-а за ниво ДП НС**. Инсталирана је само у **Управи**.

**Учешће појединих апликација у укупном обиму услуге одржавања у ДП Нови Сад**

Табела бр.1

|  |  |
| --- | --- |
| **Услуга одржавања везана за поједине апликације** | **Учешће појединих апликација у укупном обиму услуге одржавања изражена у (%)** |
| Услуга одржавања за потребе ГС, осталих снабдевача и потребе ОДС-а у ЈСПЕЛВУГ-у | 45% |
| Услуга одржавања апликације  ЈСФИНКО - Главна књига за потребе ЈС | 25% |
| Услуга одржавања за потребе ОДС у ПЕЛВУГ-у | 15% |
| Услуга одржавања апликације ФИНКО - Главна књига за потребе ОДС | 10% |

* 1. **СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА И ОБИМ ПОСЛОВА**

У овом одељку наведене су спецификације услуга које су предмет ове набавке.

* + 1. **УСЛУГА ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРСКОГ СИСТЕМА**

Услуга одржавања се односи на:

- редовно одржавање и

- унапређење софтвера (перфективно одржавање).

* + - 1. **РЕДОВНО ОДРЖАВАЊЕ**

Редовно одржавање горе поменутих апликација се односи и на потребе ГС-а и на потребе ОДС-а за целокупно ДП НС, а за период предвиђен уговором.

Редовно одржавање се односи на консултанску и техничку подршку, остале послове и интервентно одржавање.

Редовно одржавање се спроводи током редовног радног времена Понуђача осим када је у питању интервентно одржавање.

Обухват редовног - основног одржавања се односи на:

* Планско-превентивне активности усмерене на обезбеђивање перманентног и стабилног функционисања софтверског система у исправном стању.
* Модификацију софтверских система у циљу откривања и отклањања потенцијалних проблема пре него што они доведу до нерегуларности у раду.
* Унапређење софтверског производа у циљу исправљања откривених већих и мањих нерегуларности у раду, скривених мана и грешака.
* Унапређење софтверског решења у циљу ефикаснијег рада и коришћења, као резултат властитих идеја и концепата Понуђача.
* Промену или допуну функционалности софтверског система, као последицу промене окружења (хардверског окружења, системског софтвера, мрежног окружења) или услед промене законске регулативе које утичу на софтверске системе у оквиру испоручених функционалности, у року који је у складу са законски дефинисаним терминима спровођења.
* Одржавање у циљу побољшања перформанси софтвера (брзине, поузданости, сигурности).
* Пружање консултантске и техничке подршке у проналажењу грешака у подацима који су последица погрешног коришћења програмског модула од стране корисника.
* Проверу активности извршења администраторских или аутоматских процедура.
* Подршку кључним корисницима у раду са софтвером путем портала, електронске поште и телефона.
* Месечни извештај о обиму и типу реализованих активности.
* Пружање консултантске и техничке подршке корисницима апликације на захтев корисника који због неправилности програма имају проблеме у раду.
* Пружање консултантске подршке у виду анализирања и дефинисања предлога за побољшање постојећих верзија апликације.
* Понуђач има обавезу да упозна стручна лица Наручиоца са реализованим структурама и токовима података реализованих у релационој бази као и са пословним процесима и пословном логиком апликација.
* Остали послови подразумевају:
* израду једнократних, ad hoc, извештаја у SQL формату, по захтеву Наручиоца. Дате SQL наредбе Понуђач је дужан да достави Наручиоцу да би их он по потреби могао самостално пуштати.
* Инсталацију измењених делова апликације и проверу инсталација на свим местима екплоатације дате апликације.
* Интервентно одржавање обухвата:
* активности везане за решавање неочекиваних проблема и поремећаја у раду софтвера.
* приоритетне и хитне поступке Понуђача у циљу отклањања отказа система и решавања критичних проблема.

Интервентно одржавање се спроводи, уколико је потребно, и 24 сата дневно, тј. док год се проблем не отклони без обзира на датум у години.

**Категоризација проблема и максимално дозвољених рокова одзива приликом редовног одржавања**

Проблеми се деле на:

* **Критичне**

Грешке које заустављају функционисање кључних делова система. Онемогућено је алтернативно и заобилазно функционисање система. Систем је у потпуности нефункционалан. Наручилац трпи велика оптерећења основног процеса пословања (критично стање) и не може разумно да настави са радом. Потребна је хитна реакција.

* **Озбиљне**

Функционалне грешке које узрокују озбиљне проблеме са системом и ограничавају употребљивост функционалности. Систем функционише само делимично или у ограниченој мери. Наручилац трпи значајна оптерећења основног процеса или долази до деградације у тој мери да је она скоро онемогућена, али ипак систем ради.

* **Приметне**

Мање функционалне грешке које не узрокују озбиљне проблеме. Фунционалност је употребљива са ограничењима која имају мањи утицај на рад система. Рад система је могућ, уз неколико ситнијих ограничења. Проблем је могуће заобићи. Наручилац трпи умерена оптерећења основног процеса или долази до деградације услуга, али рад се може разумно наставити.

* **Споредне**

Нефункционалне мање грешке које не узрокују приметне проблеме, као што су проблеми са документацијом или општа питања. И ако грешка постоји, систем се може користити без ограничења. Пословање Наручиоца функционише у суштини добро са мањим или никаквим оптерећењима основног процеса при пружању услуга.

**Максимално време одзива и рок за отклањање проблема**

Табела бр.2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ниво** | **Време одзива**  **(максимално)** | **Рок за отклањање проблема (максимално)** |
| Критични проблеми | 2 часа  24x7 | 8 часа  24x7 |
| Озбиљни проблеми | 8 часа  8x5 | 24 часа  8x5 |
| Приметни проблеми | 3 радна дана  8x5 | 10 радних дана  8x5 |
| Споредни проблеми | 5 радних дана  8x5 | 20 радних дана  8x5 |

Време одзива се рачуна од тренутка пријаве проблема Понуђачу до момента када је стручно лице Понуђача контактирало корисника Наручиоца.

Време отклањања проблема се рачуна од тренутка пријаве проблема Понуђачу до момента када је стручно лице Понуђача обавестило корисника Наручиоца да је проблем отклоњен.

* + - 1. **УСЛУГА УНАПРЕЂЕЊА СОФТВЕРСКОГ СИСТЕМА - ПЕРФЕКТИВНО ОДРЖАВАЊЕ**

Перфективно одржавање се односи на све горе поменуте апликације, а под њим се подразумева да ће Понуђач:

* реализација свих захтева пристиглих од Наручиоца који могу да се односе како на развој нових функционалности постојећих програмских модула, тако и на развој нових програмских модула који подразумевају креирање нових објеката у бази.
* На основу добијених захтева од стране Наручиоца својим ангажовањем ће допринети креирању нових функционалности, нових модула и унапређених режима рада који ће за последицу имати унапређење постојеће апликације.
* Креирати нове у одговарајућем формату извештаје на основу детаљне спецификације Наручиоца услуга.
* Инсталирати нове делове апликације на свим местима експлоатације, извршити потребно тестирање и доставити корисничко упутство за нову функционалност или модуо.
* Извршити тражену миграцију података у друге системе или из других система по прецизном захтеву Наручиоца.
* Извршити реконструкцију апликативних података по захтеву и уз помоћ Наручиоца.
  + - 1. **НАЧИН СПРОВОЂЕЊА УСЛУГЕ И КОНТРОЛЕ**

Услуга унапређења предметног софтверског система се реализује према следећој процедури:

* Наручилац доставља захтев (CR – change request)
* Понуђач процењује целовитост захтева и време реализације и доставља Наручиоцу у року од највише 7 (седам) дана спецификацију активности (послова) са укупно потребним процењеним временом за реализацију захтева и роком за реализацију
* Наручилац обавештава Понуђача у писаној форми да ли прихвата или одбија услове реализације
* У случају прихватања услова реализације, Понуђач приступа реализацији и обавештава Наручиоца о свим фазама реализације
* Понуђач по реализацији захтева обавештава Наручиоца да може да приступи фази тестирања
* Наручилац врши тестирање и доставља уочене примедбе и сугестије или прихвата завршетак реализације
* По потреби, а на захтев Понуђача се врши заједничка верификација тестирања
* Понуђач је обавезан да Наручиоцу достави иновирану корисничку документацију.
* Обострана овера Записник о квалитативном и квантитативном пријему услуга – без примедби.
* У случају да Наручилац врши допуну или измену захтева понавља се цела процедура.

**3.4 ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА**

* Да врши услуге управљања и верзионирања програмског кода (release management)
* Да врши услуге компајлирања и инсталације извршних верзија апликације
* Да врши одржавање апликација на тестној платформи, уколико она постоји код Наручиоца
* Да на захтев Наручиоца припреми и одржи додатну обуку за коришћење апликације
* Да обезбеди измене корисничких и техничких упутстава у складу са изменама софтвера.

**3.5 ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА**

Наручилац се обавезује да:

* Обезбеди и одржава продукциону рачунарско-комуникациону инфраструктуру неопходну за рад софтвера са свим потребним лиценцама за оперативни систем, ORACLE базу и апликативни сервер.
* Обезбеди тестну рачунарско-комуникациону инфраструктуру на којој ће Понуђач достављати новоразвијене функционалности.

**3.6 ГАРАНТНИ РОК**

Гарантни рок за услугу, део услуге или нове функционалности за које је извршен коначни пријем, односно потписан Записник о квалитативном и квантитативном пријему је 3 месеца од дана потписивања записника.

Понуђач је обавезан да о свом трошку отклони све евентуалне недостатке у току трајања гарантног рока.

**3.7 ВРСТА УСЛУГЕ И ОКВИРНЕ КОЛИЧИНЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Врста услуге | Јединица мере | Оквирна количина |
| 1 | Услуга одржавања софтверског система (редовно и интервентно) | Месец | 6 |
| 2 | Услуге унапређења софтверског система (перфективно одржавање) | Човек/дан | 130 |

1. **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. | Услов: Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;  **Доказ:**  - **за правно лице:** Извод из регистраАгенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда  - **за предузетнике:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра  *Напомена:*   * *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. | Услов: 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  **Доказ:**  - **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.  *Посебна напомена:* 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 или 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. | Услов: 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  **Доказ:**  - **за правно лице, предузетнике и физичка лица:**  **1.Уверење Пореске управе** Министарства финансија 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 (општиснка) 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 локланих 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. | **Услов:** 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.  **Доказ:**  Потписан и оверен Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН(Образац бр. 6)  *Напомена:* Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног 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. |

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне услове из тачака 1 до 4 ове табеле, биће одбијена као неприхватљива.

**1**. Доказио испуњености услова из члана 77. ЗЈН могу се достављати у неовереним 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](http://www.apr.gov.rs)

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

-регистар понуђача: [www.apr.gov.rs](http://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.

Наручилац задржава право да и од осталих понуђача затражи да доставе копију захтеваних доказа о испуњености услова.

Понуђач је дужан да у остављеном примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана од дана пријема писменог захтева Наручиоца, достави тражене доказе.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана не достави копије тражених доказа, његова понуда ће се одбити као неприхватљива.

1. **УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**
   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 свакоj 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 подносе 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.

* 1. **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;

1. Образац 2. - Структура цене;
2. Докази којима се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ЗЈН, у складу са упутством како се доказује испуњеност тих услова из поглавља 4. Конкурсне документације;
3. Меница за озбиљност понуде;
4. Oбразац 3. Модел уговора, потписан и печатом оверен од стране понуђача;
5. Образац 4. Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација потписан и печатом оверен од стране понуђача;
6. Образац 5. Изјава понуђача о независној понуди у складу са чланом 26. ЗЈН;
7. Образац 6. Изјава понуђача у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН;
8. 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 7).

**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.

* 1. **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:

„НЕ ОТВАРАТИ – Измена понуде за ЈН „Одржавање софтвера за билинг и повезаних апликација за дистрибутивно подручје Нови Сад“, ЈН бр. ЈН/8100/0044/2018 или

„НЕ ОТВАРАТИ – Допуна понуде за ЈН „Одржавање софтвера за билинг и повезаних апликација за дистрибутивно подручје Нови Сад“, ЈН бр. ЈН/8100/0044/2018 или

„НЕ ОТВАРАТИ – Опозив понуде за ЈН „Одржавање софтвера за билинг и повезаних апликација за дистрибутивно подручје Нови Сад“, ЈН бр. ЈН/8100/0044/2018.

**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 уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору;

- 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.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом оквирног споразума Наручилац претрпео знатну штету.

Добављач 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 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 дасваки 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.

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 уговора.
  1. **Објашњења у вези обавезних елемената понуде од којих зависи прихватљивост понуде**
     1. **Понуђена цена**

Цене у понуди исказују се у динарима 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.

У Обрасцу структуре цене Наручилац је навео оквирне количине предметних услуга, а обаваза Понуђача је да у Образац упише јединичне цене и укупно понуђену цену за предметне услуге, што ће бити једини елемент Уговора о којем ће се преговарати.

Понуђена цена подразумева све трошкове реализације предмета набавке на начин како је дефинисано овом конкурсном документацијом.

Понуђене цене услуга морају бити фиксне и не могу се мењати за све време трајања уговора.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу

са чланом 92. ЗЈН.

**5.8.2 Критеријум за доделу уговора**

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

Комисија за јавну набавку ће након обављеног преговарачког поступка констатовати коначну понуђену цену коју ће уписати у Записник о преговарању на основу којег ће сачинити Извештај о стручној оцени понуда и предлог одлуке о исходу јавне набавке.

**5.8.3 Начин вођења преговарачког поступка**

Јавно отварање понуде обавиће се одмах по истеку рока за подношење понуда, у термину одређеном у позиву за подношење понуда, на адреси Наручиоца, Булевар ослобођења 100, у Новом Саду.

Приликом отварања достављене понуде комисија Наручиоца ће водити Записник о отварању понуда у којем ће бити евидентиран садржај понуде, након чега ће се приступити поступку преговарања.

Пре почетка поступка преговарања, представници понуђача су обавезни да комисији Наручиоца предају писмено овлашћење за учествовање у поступку преговарања, издато на меморандуму понуђача и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

Лица која нису предала овлашћење за преговарање, немају право да учествују у поступку преговарања.

Уколико је Понуђач доставио понуду, а његови представници не присуствују поступку преговарања, сматраће се да је понуђена цена наведена у Обрасцу структуре цене његова коначна понуђена цена.

Поступак преговарања обавиће се писаним изјашњавањем понуђача у два преговарачка круга, а по потреби, наставиће се и у трећем преговарачком кругу, усменим изјашњавањем понуђача.

Елемент Уговора о коме ће се преговарати биће понуђена јединична цена без ПДВ-а за:

1. Услуге одржавања софтверског система (редовно и интервентно);
2. Услуге унапређења софтверског система (перфективно одржавање).

**Први круг преговарања** ће се обавити тако што ће комисија овлашћеним представницима понуђача предати образац, који ће они у року од 10 минута попунити и потписати.

Попуњавање обрасца подразумева: **уписивање понуђене јединичне цене предметне услуге** **и укупне цене** **без ПДВ-а која не може бити већа од понуђене цене из достављене понуде (без ПДВ-а).**

Након истека рока за попуњавање обрасца, представници Понуђача ће попуњен и потписан образац предати Комисији која води поступак преговарања. Понуђена јединична цена и укупна цена из попуњеног обрасца биће прочитана и евидентирана у Записнику о преговарању.

**Други круг преговарања** обавиће се на идентичан начин, а понуђене цене ће бити евидентиране у Записнику о преговарању.

**У сваком кругу понуђена цена не може бити виша од цене из претходног круга, нити од понуђене цене која је констатована у записнику о отварању понуда.**

Након другог преговарачког круга, Наручилац има право да преговарање настави у још једном преговарачком кругу, усменим изјашњавањем понуђача.

Усменим изјашњавањем Понуђач ће понудити коначну цену коју ће уписати у припремљени Образац, потписати га и предати комисији.

Сви подаци из попуњених образаца биће прочитани и евидентирани у Записнику о преговарању.

Потписивањем Записника о преговарању од стране чланова комисије и овлашћених представника Понуђача завршава се поступак преговарања.

Ако је након преговарачког поступка постигнута за Наручиоца прихватљива цена, обавеза Понуђача је да у року од три дана од упућивања писаног захтева, Наручиоцу достави коначан Образац понуде и Образац структуре цене са јединичном и укупно понуђеном ценом која је прихваћена у преговарачком поступку, који су оверени печатом и потписани од стране овлашћеног лица Понуђача.

**5.8.4 Рок и место извршења услуге**

Услуге одржавања софтверског система понуђач је обавезан да извршава у периоду од 6 (шест) месеци од дана ступања уговора на снагу или до утрошка средстава по уговору.

Рок за почетак услуге одржавања је 5 дана од дана ступања уговора на снагу.

Редовно одржавање се спроводи током редовног радног времена Понуђача осим када је у питању интервентно одржавање. Интервенто одржавање пружа се 24 часа непрекидно, 7 дана у недељи, тј. док се проблем не отклони без обзира на датум у години. Максимално време одзива Понуђача и рок за отклањање проблема у раду дефинисани су у поглављу 3. Конкурсне документације (табела бр.2).

Уколико понуђач понуди другачије рокове извршења предметних услуга, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Услугу унапређења софтверског система понуђач је обавезан да организује и врши у периоду од 6 (шест) месеци од дана ступања уговора на снагу или до утрошка средстава по уговору, а према динамици која ће бити договорена између понуђача и наручиоца за сваки појединачни Захтев за измену софтвера.

Понуђач је обавезан да у року од највише 7 (седам) дана од пријема захтева за измену софтвера писаним путем обавести Наручиоца о активностима које ће предузети на реализацији захтева, о потребном броју човек/дана ангажовања за реализацију захтева, као и о року за реализацију захтева Наручиоца. Наручилац обавештава Понуђача у писаној форми да ли прихвата или одбија услове реализације услуге.

Понуђач се обавезује да предмет јавне набавке извршава континуирано, у просторијама понуђача, путем заштићеног даљинског приступа или у просторијама Наручиоца, када то услови захтевају.

**5.8.5 Квалитативни и квантитативни пријем**

Квалитативни и квантитативни пријем услуга одржавања обавиће се до 5. (петог) у месецу за реализовано одржавање из претходног месеца.

Квалитативни пријем услуге унапређења и интеграције обавиће се у року од 3 (три) дана од дана завршетка сваке активности.

Квалитативни пријем обухватиће инсталацију софтвера и тестирање нових функционалности софтвера.

Након извршеног квалитативног пријема овлашћени представници Наручиоца и понуђача потписаће Записник о квалитативном и квантитативном пријему услуга.

Понуђач је обавезан да евентуалне примедбе констатоване Записником отклони у року одређеном у Записнику. У случају да контрола квалитета није успешно завршена, понавља се у горе наведеним роковима, који теку од пријема обавештења понуђача да су примедбе отклоњене, након чега се потписује Записник о квалитативном и квантитативном пријему -без примедби.

Целокупна корисничка документација везана за извршене услуге мора бити на српском језику.

**5.8.6 Гарантни рок**

Гарантни рок за услугу, део услуге или нове функционалности за које је извршен коначни пријем, односно потписан Записник о квалитативном и квантитативном пријему је 3 (три) месеца од дана потписивања записника.

Понуђач је обавезан да о свом трошку отклони све евентуалне недостатке у току трајања гарантног рока.

**5.8.7 Начин и услови плаћања**

Плаћање извршених услуга, Наручилац ће извршити сукцесивно на текући рачун Понуђача, у законском року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна. Рачун се доставља након реализације услуге и потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуга – без примедби (у даљем тексту: Записник) од стране овлашћених представника Наручиоца и Понуђача.

Издавање рачуна од стране Понуђача за услуге редовног одржавања софтверског система врши се месечно у року од 3 (три) дана од дана потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуга – без примедби, с тим да датум промета на рачуну мора бити последњи радни дан у месецу у којем је извршена услуга.

Издавање рачуна од стране Понуђача за услуге унапређења софтверског система врши се у року од 3 (три) дана од дана потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуга – без примедби од стране овлашћених представника Наручиоца и Понуђача, за сваки извршени Захтев за измену софтвера.

Рачун за извршене услуге гласи на Наручиоца ЈП „Електропривреда Србије“ Балканска 13, 11000 Београд, ПИБ 103920327 и доставља се на адресу ЈП „Електропривреда Србије“ Технички центар Нови Сад, Булевар ослобођења 100, 21000 Нови Сад. Понуђач је обавезан да на рачуну наведе број уговора на основу којег су извршене услуге и достави потписан Записник о квалитативном и квантитативном пријему услуга – без примедби.

У достављеном рачуну, Понуђач је обавезан да се придржава тачно дефинисаних назива 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 тачане називе услуга, обавезан да уз рачун достави прилог са упоредним прегледом назива из рачуна са називима из прихваћене понуде (обрасца структуре цене).

Само овако достављен рачун ће се сматрати исправним рачуном.

Укупан обрачун извршених услуга не сме бити већи од вредности на коју се закључује Уговор.

Уговор 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.

**5.8.8 Рок важења понуде**

Рок важења понуде је минимално 120 дана од дана отварања понуда.

**5.9 Средства финансијског обезбеђења**

Наручилац користи своје право да захтева достављање средстава финансијског обезбеђења (СФО) којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза из конкурсне документације и закљученог уговора.

Средства финансијског обезбеђења морају да буду у валути у којој је исказана понуда.

Трошкови прибављања средстава финансијског обезбеђења падају на терет понуђача.

Ако се за време трајања уговора о јавној набавци промене рокови за извршење уговорних обавеза, важност СФО мора се продужити.

Понуђач је обавезан да достави следећа средства финансијског обезбеђења:

**5.9.1 Као саставни део понуде понуђач доставља:**

**5.9.1.1 Меницу за озбиљност понуде**

Понуђач је обавезан да уз понуду Наручиоцу достави:

1. Бланко сопствену меницу за озбиљност понуде која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, потписана и оверена службеним печатом од стране овлашћеног лица, у складу са важећим законским одредбама и садржајем Прилога бр. 1 Менично писмо – овлашћење за корисника бланко сопствене менице, који је саставни део ове конкурсне документације.
2. Менично писмо – овлашћење којим понуђач овлашћује наручиоца да може наплатити меницу на износ од 10% од вредности понуде без ПДВ-а са роком важења минимално 30 дана дужим од рока важења понуде, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења.
3. Фотокопију важећег картона депонованих потписа лица овлашћених за располагање новчаним средствима понуђача, оверену од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице, са датумом који је идентичан датуму на меничном овлашћењу, односно датуму регистрације менице.
4. Фотокопију ОП обрасца.
5. 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)

У случају да Изабрани понуђач после истека рока за подношење понуда, а у року важења опције понуде, повуче или измени понуду, не потпише уговор када је његова понуда изабрана као најповољнија или не достави средство финансијског обезбеђења које је захтевано уговором, Наручилац има право да изврши наплату бланко сопствене менице за озбиљност понуде.

Меница ће бити враћена Изабраном понуђачу у року од осам дана од дана предаје Наручиоцу средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Бланко сопствена меница за озбиљност понуде доставља се као саставни део понуде (у складу са важећим законским одредбама и садржајем Прилога бр. 1 Менично писмо – овлашћење за корисника бланко сопствене менице, који је саставни део ове конкурсне документације) и гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска 13, Београд, матични број 20053658, ПИБ 103920327, бр. тек.рач. 160-700-13 Banka Intesa.

Уколико средство финансијског обезбеђења није достављено у складу са захтевом из конкурсне документације понуда ће бити одбијена као неприхватљива због битних недостатака.

**5.9.2. Након закључења уговора обавеза понуђача је да достави:**

**5.9.2.1 Банкарску гаранцију за добро извршење посла**

Изабрани понуђач је након закључења уговора у обавези да достави банкарску гаранцију као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

**5.9.2.2 Меницу као гаранција за отклањање недостатака у гарантном року** (у складу са важећим законским одредбама и садржајем Прилога бр. 2 Менично писмо – овлашћење за корисника бланко сопствене менице, који је саставни део ове конкурсне документације)

**Напомена:** У моделу уговора детаљније су наведени подаци о СФО које се достављају након закључења Уговора.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и за отклањање недостатака у гарантном року гласи наЈавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска 13, ПИБ: 103920327, а доставља се на адресу Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд Одељење за набавке Техничког центра Нови Сад, Булевар ослобођења 100, Нови Сад, са назнаком: Средство финансијског обезбеђења за ЈН бр. ЈН/8100/0044/2018.

**5.10 Предност за домаће понуђаче и добра/услуге**

Предност за домаће понуђаче и добра/услугебиће 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/услуге домаћег порекла («Сл. гласник РС» бр. 33/13) и Упутством о условима, начину и поступку издавања уверења о домаћем пореклу добара/услуга у поступцима јавних набавки («Сл. гласник РС» бр. 48/13).

Када понуђач достави доказ да нуди добра/услуге домаћег порекла, Наручилац ће, пре рангирања понуда, позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве, да се изјасне да ли нуде добра/услуге домаћег порекла и да доставе доказ.

**5.11 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 je 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.

**5.12 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- „Одржавање софтвера за билинг и повезаних апликација за дистрибутивно подручје Нови Сад“, ЈН бр. ЈН/8100/0044/2018, и може се упутити наручиоцу писаним путем, односно путем поште или непосредно преко писарнице на адресу наручиоца и путем електронске поште, на e-mail: [lenka.kasikovic@eps.rs](mailto:lenka.kasikovic@eps.rs), радним данима (понедељак-петак) у периоду од 07.30 до 15.30 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.

**5.13 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.

**5.14 Коришћење патената и права интелектуалне својине**

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

**5.15 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:

**5.15.1** Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:

Захтев за заштиту права подноси се лично или путем поште на адресу:

ЈП „Електропривреда Србије“ Београд,

Одељење за набавке Нови Сад

Булевар ослобођења 100, 21000 Нови Сад

са назнаком: Захтев за заштиту права за ЈН услуге - „Одржавање софтвера за билинг и повезаних апликација за дистрибутивно подручје Нови Сад“, ЈН бр. ЈН/8100/0044/2018

а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште на e-mail: [lenka.kasikovic@eps.rs](mailto:lenka.kasikovic@eps.rs), радним данима (понедељак-петак) од 07.30 до 15.30 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 седам 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 додели уговора/одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет 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.

**5.15.2** 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.

**5.15.3** 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) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара

3) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

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.

**5.15.4** 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 COMPANIY  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 |

**5.16 Закључење уговора**

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

Понуђач којем буде додељен уговор, обавезан је да приликом закључења, а најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора достави банкарску гаранцију за добро извршење посла.

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

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

**5.17 Измене током трајања уговора**

Наручилац може после закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до лимита прописаног чланом 115. став 1. Закона. Обим предмета јавне набавке из Уговора о јавној набавци Наручилац може повећати за максимално до 5% укупне вредности Уговора под условом да има обезбеђена финансијска средства.

После закључења уговора о јавној набавци Наручилац може да дозволи промену цене и других битних елемената уговора из објективних разлога приликом реализације Уговора .

Уговор се може изменити само писаним анексом, у складу са законом и дугим подзаконским актима, потписаним од стране законских заступника или овлашћених лица уговорних страна.

Наручилац може након закључења овог Уговора, без спровођења поступка јавне набавке да:

- повећа обим предмета овог Уговора до лимита прописаног чланом 115. став 1. Закона из следећих разлога: делимичне измене количина садржаних у спецификацији услуга због непредвиђених околности (организационих промена, што може довести до повећања потребних услуга на повећаном броју локација, лиценци..), користећи јединичне цене из понуде .

- продужи период извршења услуга из објективних разлога продужења реализације активности заснованих на промени закона и подзаконских аката који директно утичу на повећање обима, а услед непланиране неспремности локација и/или ванредних догађаја на серверској или комуникационој инфраструктури, који онемогућавају извршење услуга и захтевају додатно време за извршење, у складу са чланом 115. став 2. Закона, а што ће бити регулисано анексом Уговора.

У свим наведеним случајевима Наручилац је дужан да поступа према члану 115. Закона о јавним набавкама.

**5.18 Негативне референце**

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

**5.19 Подношење понуде**

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

**ЈП „Електропривреда Србије“ Београд**

**Одељење за набавке Техничког центра Нови Сад**

**Булевар ослобођења 100, 21000 Нови Сад**

**са назнаком: „НЕ ОТВАРАТИ – ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ**

**„Одржавање софтвера за билинг и повезаних апликација за дистрибутивно подручје Нови Сад“, ЈН бр. ЈН/8100/0044/2018**

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 назнаком да је поднета неблаговремено.

**5.20 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.

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

**преговарања**

Пре почетка поступка преговарања, представници понуђачи су обавезни да комисији Наручиоца предају писмено овлашћење за учествовање у преговарању, издато на меморандуму понуђача и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

Лица која нису предала овлашћење за преговарање, немају право да учествују у поступку преговарања.

**6. О Б Р А С Ц И**

Образац 1.

**П О Н У Д А**

Понуда бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда за ЈН бр. 8100/0044/2018 Одржавање софтвера за билинг и повезаних апликација за дистрибутивно подручје Нови Сад

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-а  (динара) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара |
| 2. | Укупна цена са ПДВ-ом  (динара) | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*динара |
| 3. | Рок и период извршења услуге | Услуге одржавања софтверског система понуђач је обавезан да извршава у складу са тачком 5.8.4 Конкурсне документације у периоду од 6 (шест) месеци од дана ступања уговора на снагу или до утрошка средстава по уговору.  *Сагласан за захтевом наручиоца*  *ДА / НЕ*  *(заокружити)* |
| 4. | Рок и начин плаћања | Након извршења услуге, у законском року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна.  *Сагласан за захтевом наручиоца*  *ДА / НЕ*  *(заокружити)* |
|  | Гарантни рок | \_\_\_\_\_(словима:...............) месеци/а (минимално 3 месеца)од дана истека периода за извршење услуга |
| 5. | Рок важења понуде | \_\_\_\_\_\_ дана *(минимум 120 дана)* од дана отварања понуда |

**Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок и период извршења, гарантни рок и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.**

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 2.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  бр. | Назив услуге | Јединица мере | Оквирна количина | | Јединична цена без ПДВ-а  (динара) | Јединична цена са ПДВ-ом  (динара) | Укупна цена без ПДВ-а  (динара) | Укупна цена са ПДВ-ом  (динара) |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6=3х4 | 7=3х5 |
| 1. | Услуга одржавања софтверског система  (редовно и интервентно) | Месец | 6 |  | |  |  |  |
| 2. | Услуге унапређења софтверског система (перфективно одржавање) | Човек/дан | 130 |  | |  |  |  |
| I | **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА без ПДВ-а**  **(Укупна цена из колоне 6 )** | | | | | |  | |
| II | **УКУПАН ИЗНОС ПДВ-а (стопа ПДВ-а 20%)**  **(ред бр. I х 20%)** | | | | | |  | |
| III | **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА са ПДВ-ом**  **(ред. бр.** **I +ред.бр.** **II)** | | | | | |  | |

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ И УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ

Место и датум М.П. Понуђач

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

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене**

Понуђач као саставни део понуде доставља попуњен, потписан и оверен образац Структура цене (Образац 2) у складу са следећим објашњењима:

Табела 1. се попуњава на следећи начин:

- у колону бр. 4. уписује се јединична цена за предметне услуге без ПДВ-а,

- у колону бр. 5. уписује се јединична цена предметне услуге са ПДВ-ом,

- у колону бр. 6. уписује се укупно понуђена цена предметне услуге без ПДВ-а (колона бр. 3 х колона бр.4)

- у колону бр. 7. уписује се укупно понуђена цена предметне услуге са ПДВ-ом (колона бр. 3 х колона бр.5)

- у ред I уписује се укупно понуђена цена за све позиције понуђених услуга без ПДВ-а (збир колоне бр. 6)

- у ред II уписује се укупан износ ПДВ-а (ред бр. I х 20%),

- у ред III уписује се укупна цена са ПДВ-ом (збир реда I и реда II),

* на место предвиђено за место и датум уписује се место и датум попуњавања

обрасца структуре цене.

* на место предвиђено за печат и потпис понуђач печатом оверава и потписује

образац структуре цене.

Образац 3.

**МОДЕЛ УГОВОРА**

**за пружање услуга одржавања софтвера за билинг и повезаних апликација за дистрибутивно подручје Нови Сад**

Закључен између уговорних страна :

1. Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска бр. 13, матични број 20053658, ПИБ 103920327, текући рачун 160-700-13 Banca Иntesа ад Београд, које заступа законски заступник, Милорад Грчић, в.д. директора (у даљем тексту: Прималац 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)*

*У случају да је поднета понуда са* ***подизвођачем:***

Прималац услуге је део набавке која је предмет овог Уговора и то .....................................................................................................................................

*(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)*

поверио подизвођачу .................................................................................................

*(навести скраћено пословно име подизвођача)*

а која чини ................% од укупне вредности Уговора.

Пружалац услуге одговара Примаоцу услуге за уредно извршење дела набавке који је поверио подизвођачу.

*У случају да је поднета понуда* ***заједничка понуда:***

На основу закљученог Уговора број..............од ...........године о заједничком извршењу јавне набавке број ЈН/8100/0044/2018 између: ............................................................. *( навести учеснике заједничке понуде)* споразумне стране су се сагласиле:................................(*могу се навести одредбе из споразума које су битне за реализацију Уговора)*

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Примаоцу услуге.

Споразум број ................... од ............... године о заједничком извршењу јавне набавке бр. ЈН/8100/0044/2018 је саставни део овог Уговора.

**УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

Уговорне стране констатују:

● да је Прималац услуге у складу са чланом 36. став 1. тачка 2. и 62. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), спровео преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда за ЈН бр. 8100/0044/2018 ради набавке услуге одржавања софтвера за билинг и повезаних апликација за дистрибутивно подручје Нови Сад;

● да су обавештење о покретању поступка и конкурсна документација објављени на Порталу јавних набавки дана.............. године, као и на интернет страници Примаоца услуге

● да је Пружалац услуге, у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда бр. 8100/0044/2018, доставио Понуду бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_.\_\_.\_\_\_\_. године. *(податке попуњава Пружалац услуге)*, (у даљем тексту Понуда);

● да је Прималац услуге на основу Извештаја комисије о стручној оцени понуда, у складу са чланом 105. ЗЈН и Одлуке о додели уговора бр. \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_.\_\_.\_\_\_. године донете у складу са чланом 108. ЗЈН, доделио Уговор о јавној набавци Пружаоцу услуге; *(податке попуњава Прималац услуге).*

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 1.**

Предмет овог Уговора су услуге одржавања софтвера за билинг и повезаних апликација за дистрибутивно подручје Нови Сад у складу са Понудом бр. \_\_\_\_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, Обрасцем структуре цене, Записником о преговарању и Техничком спецификацијом конкурсне документације за ЈН бр. 8100/0044/2018 које су саставни део овог Уговора.

**УГОВОРЕНА ЦЕНА**

**Члан. 2.**

Укупно уговорена цена за предмет Уговора из члана 1. овог Уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без обрачунатог ПДВ-а.

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

Укупно уговорена цена укључује све трошкове реализације предмета уговора из члана 1. као и трошкове прибављања средстава финансијског обезбеђења и остале зависне трошкове.

Уговорена цена је фиксна за све време важења овог Уговора.

**РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

**Члан 3.**

Пружалац услуге ће започети са реализацијом активности у вези са пружањем услуга најкасније у року од 5 (пет) дана од дана ступања уговора на снагу и достављања потребне документације од стране Примаоца услуга.

Услуге одржавања софтверског система Пружалац услуге је обавезан да извршава у периоду од 6 (шест) месеци од дана ступања уговора на снагу или до утрошка средстава по овом уговору.

Редовно одржавање софтверског система спроводи се током редовног радног времена Пружаоца услуге, осим када је у питању интервентно одржавање. Интервенто одржавање пружа се 24 часа непрекидно, 7 дана у недељи, тј. док се проблем не отклони без обзира на датум у години. Максимално време одзива Пружаоца услуге и рок за отклањање проблема у раду дефинисани су у табели бр. 2. Техничке спецификације, која је саставни део овог Угоора.

Перфективно одржавање, односно услуге унапређења софтверског система Пружалац услуге је обавезан да организује и врши у периоду од 6 (шест) месеци од дана ступања уговора на снагу или до утрошка средстава по овом уговору, а према динамици која ће бити договорена између Пружаоца и Примаоца услуга за сваки појединачни Захтев за измену софтвера.

Пружалац услуге је обавезан да у року од највише 7 (седам) дана од пријема захтева за измену софтвера писаним путем обавести Примаоца о активностима које ће предузети на реализацији захтева, о потребном броју човек/дана ангажовања за реализацију захтева, као и о року за реализацију захтева Примаоца. Прималац услуге обавештава Пружаоца услуга у писаној форми да ли прихвата или одбија услове реализације услуге.

Пружалац услуге се обавезује да предметне услуге извршава континуирано, у просторијама Пружаоца услуге, путем заштићеног даљинског приступа или у просторијама Примаоца услуга, када то услови захтевају.

**НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА**

**Члан 4.**

Плаћање извршених услуга, Прималац услуге ће извршити сукцесивно на текући рачун Пружаоца услуге, у законском року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна. Рачун се доставља након реализације услуге и потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуга – без примедби (у даљем тексту: Записник) од стране овлашћених представника Примаоца и Пружаоца услуга.

Издавање рачуна од стране Пружаоца услуга за услуге редовног одржавања софтверског система врши се месечно у року од 3 (три) дана од дана потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуга – без примедби, с тим да датум промета на рачуну мора бити последњи радни дан у месецу у којем је извршена услуга.

Издавање рачуна од стране Пружаоца услуга за услуге унапређења софтверског система врши се у року од 3 (три) дана од дана потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуга – без примедби од стране овлашћених представника Примаоца и Пружаоца услуга, за сваки извршени Захтев за измену софтвера.

Рачун за извршене услуге гласи на Примаоца услуга ЈП „Електропривреда Србије“ Балканска 13, 11000 Београд, ПИБ 103920327 и доставља се на адресу: ЈП „Електропривреда Србије“ Технички центар Нови Сад, Булевар ослобођења 100, 21000 Нови Сад. Пружалац услуга је обавезан да на рачуну наведе број уговора на основу којег су извршене услуге и достави потписан Записник о квалитативном и квантитативном пријему услуга – без примедби.

У достављеном рачуну, Пружалац услуга је обавезан да се придржава тачно дефинисаних назива из конкурсне документације и прихваћене понуде (обрасца структуре цене). Уколико због коришћења различитих шифарника и софтверских решења Пружалац услуга није у могућности да у рачуну наведе тачане називе услуга, обавезан да уз рачун достави прилог са упоредним прегледом назива из рачуна са називима из прихваћене понуде (обрасца структуре цене).

Само овако достављен рачун ће се сматрати исправним рачуном.

Укупан обрачун извршених услуга не сме бити већи од вредности на коју се закључује Уговор.

Уговор 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 Примаоца услуга.

**ОБАВЕЗЕ ПРИМАОЦА УСЛУГЕ**

**Члан 5.**

Прималац услуге се обавезује да:

* Пружаоцу услуге врши исплату цене услуга у складу са извршеним услугама, у роковима утврђеним у члану 4. овог Уговора;
* Пружаоцу услуге током целокупног периода извршења предмета овог Уговора, учини доступним све релевантне податке, документацију и информације којима располаже, које су у вези са извршењем овог Уговора;
* Обезбеди и одржава продукциону рачунарско-комуникациону инфраструктуру неопходну за рад софтвера са свим потребним лиценцама за оперативни систем, ORACLE базу и апликативни сервер;
* Обезбеди тестну рачунарско-комуникациону инфраструктуру на којој ће Пружалац услуге достављати новоразвијене функционалности.

**ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ**

**Члан 6.**

Пружалац услуге се обавезује да:

* За потребе Примаоца услуге изврши све предвиђене услуге у уговореном року према Опису и врсти услуга и спецификацији активности које су детаљно наведене у Техничкој спецификацији (Прилогу 5. овог Уговора);
* Пружи услугу Примаоцу услуге у складу са својим целокупним знањем и искуством које поседује и обезбеди сва обавештења Примаоцу услуге о унапређењима и побољшањима, иновацијама и техничким достигнућима, која се односе на предмет овог Уговора;
* На захтев Примаоца услуге, презентира и стручно образложи све анализе, предлоге и решења, акта и друга документа које је припремио у реализацији услуга по овом Уговору, пред надлежним органима Примаоца услуге, као и о другим питањима која захтевају усклађеност решења;
* Врши услуге управљања и верзионирања програмског кода (release management);
* Врши услуге компајлирања и инсталације извршних верзија апликације;
* Врши одржавање апликација на тестној платформи, уколико она постоји код Примаоца услуге;
* На захтев Примаоца услуге припреми и одржи додатну обуку за коришћење апликације;
* Обезбеди измене корисничких и техничких упутстава у складу са изменама софтвера.

**КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

**Члан 7.**

Квалитативни и квантитативни пријем услуга одржавања обавиће се до 5-ог (петог) у месецу за реализовано одржавање из претходног месеца.

Квалитативни пријем услуге унапређења и интеграције обавиће се у року од 3 (три) дана од дана завршетка сваке активности.

Квалитативни пријем обухватиће инсталацију софтвера и тестирање нових функционалности софтвера.

Након извршеног квалитативног пријема овлашћени представници Примаоца и Пружаоца услуга потписаће Записник о квалитативном и квантитативном пријему услуга.

Пружалац услуга је обавезан да евентуалне примедбе констатоване Записником отклони у року одређеном у Записнику, а све док примедбе не буду отклоњене сматраће се да пријем услуга није извршен.

Пружалац услуге ће у задатом року отклонити све недостатке и о томе писмено обавестити Примаоца услуге.

Након отклањања недостатака сачиниће се нови Записник о квалитативном и квантитативном пријему услуга - без примедби.

Комплетна корисничка документација која се односи на извршене услуге мора бити на српском језику.

**ГАРАНТНИ РОК**

**Члан 8**.

Гарантни рок за предмет уговора из члана 1. овог Уговора износи \_\_\_\_\_\_\_ месеци/а (минимално 3 месеца) од дана потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуга – без примедби.

За све уочене недостатке – скривене мане, које нису биле уочене у моменту квалитативног и квантитативног пријема услуге, већ су се испољиле током употребе у гарантном року, Прималац услуге ће рекламацију о недостацима доставити Пружаоцу услуге одмах, а најкасније у року од 8 (осам) дана по утврђивању недостатка.

Пружалац услуге се обавезује да најкасније у року од 8 (осам) дана од дана пријема рекламације отклони утврђене недостатке о свом трошку.

**СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 9.**

**Банкарска гаранција за добро извршење посла**

Пружалац услуге се обавезује да Примаоцу услуге достави банкарску гаранцију за добро извршење посла и то неопозиву, безусловну, плативу на први позив и без права на приговор, издату у висини од 10% укупне вредности овог уговора без ПДВ-а са роком важења 30 (тридесет) дана дужим од рока важења овог Уговора.

Пружалац услуге се обавезује да у року од 10 дана од дана закључења овог Уговора Примаоцу услуге достави банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Достављање средства финансијског обезбеђења представља одложни услов наступања правног дејства овог Уговора.

Уколико достављена банкарска гаранција садржи додатне услове за исплату, краће рокове и мањи износ, сматраће се да није достављена у прописаном року.

Прималац услуге је овлашћен да наплати банкарску гаранцију за добро извршење посла у целости у случају да Пружалац услуге не испуни било коју уговорну обавезу као и у случају једностраног раскида Уговора од стране Пружаоца услуге.

Ако се за време трајања овог Уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе или друге околности које онемогућавају извршење уговорних обавеза, важност банкарске гаранције се мора продужити.

Пружалац услуге може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг). У том случају Пружалац услуге је обавезан да Примаоцу услуге достави контрагаранцију домаће банке.

**Члан 10.**

**Меница као гаранција за отклањање недостатака у гарантном року**

Пружалац услуге се обавезује да као средство финансијског обезбеђења преда Примаоцу услуге:

- бланко сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року 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 Примаоца услуге да може наплатити меницу на износ од 10% од укупне вредности овог Уговора (без ПДВ-а) у року који је 30 дана дужи од гарантног рока из овог Уговора, с тим да евентуални продужетак гарантног рока има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења.

- копију важећег картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима Пружаоца услуге оверену код те пословне банке на дан издавања менице и меничног овлашћења.

- фотокопију ОП обрасца

-доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију оверен од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

Прималац услуге је овлашћен да наплати у целости бланко сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року у случају да Пружалац услуге не испуни своје обавезе из овог Уговора у погледу гарантног рока.

Бланко сопствена меница за отклањање недостатака у гарантном року, доставља се најкасније у тренутку потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуга.

У складу са динамиком извршења услуга, Пружалац услуге има обавезу да продужава рок важења средства финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року и то најкасније 10 дана пре истека претходно достављеног, тако да гарантни рок за све извршене услуге буде обухваћен средством финансијског обезбеђења.

Уколико се средство финансијског обезбеђења не достави у року из овог Уговора, Прималац услуге има право да наплати средство финанасијског обезбеђења за добро извршење посла.

**ИНТЕЛЕКТУАЛНА СВОЈИНА**

**Члан 11.**

Пружалац услуге потврђује да је носилац права интелектуалне својине и да ће предмет овог Уговора извршавати уз поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа који регулишу права интелектуалне својине у Републици Србији.

Накнаду за коришћење права интелектуалне својине, као и одговорност за евентуалну повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси у целости Пружалац услуге.

Прималац услуге има право трајног и неограниченог коришћења свих Услуга које су предмет овог Уговора, без предметних, просторних и временских ограничења, као и без икакве посебне накнаде.

Прималац услуге има право да користи изворни код само за сопствене потребе и нема право да га ставља на увид или ставља на располагање било којој трећој страни без претходног прибављања писмене сагласности носиоца права интелектуалне својине.

На све што није предвиђено овим Уговором, а тиче се предмета Уговора, примењиваће се одредбе Закона о ауторским и сродним правима ("Сл. гласник РС", бр. 104/2009, 99/2011, 119/2012 и 29/2016 – одлука УС)

**УГОВОРНА КАЗНА ЗБОГ ЗАКАШЊЕЊА У ИЗВРШЕЊУ УСЛУГЕ**

**Члан 12.**

Уколико Пружалац услуге у року дефинисаном овим Уговором и на уговорени начин не изврши услугу из члана 1. овог Уговора, Прималац услуге има право да наплати уговорну казну и то 0,2% од вредности овог Уговора за сваки дан закашњења, а највише у укупном износу од 10% вредности овог уговора без ПДВ-а.

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

Наплатом уговорне казне Прималац 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 9. овог Уговора.

Плаћање уговорне казне доспева у року од 10 (десет) дана од дана пријема рачуна издатог од стране Примаоца услуге по основу уговорне казне.

Уколико Прималац услуге услед кашњења из става 1. овог члана, претрпи штету која је већа од износа уговорне казне, има право на накнаду разлике између претрпљене штете у целости и исплаћене уговорне казне.

**ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА И СТУПАЊЕ НА СНАГУ**

**Члан 13.**

Овај Уговор се сматра закљученим, када га потпишу овлашћени заступници уговорних страна, а ступа на правну снагу када Пружалац услуге испуни одложни услов и у уговореном року из члана 9. овог Уговора достави банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Овај Уговор важи 6 (шест) месеци од дана ступања уговора на снагу или најкасније до утрошка средстава предвиђених овим уговором.

**ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

**Члан 14.**

Прималац услуге може после закључења овог Уговора без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до лимита прописаног чланом 115. став 1. важећег Закона о јавним набавкама. Обим предмета јавне набавке из овог Уговора, Прималац услуге може повећати за максимално до 5% укупне вредности овог Уговора под условом да има обезбеђена финансијска средства.

После закључења овог Уговора, Прималац услуге може да дозволи промену цене и других битних елемената уговора из објективних разлога приликом реализације Уговора.

Овај Уговор се може изменити само писаним анексом, у складу са законом и дугим подзаконским актима, потписаним од стране законских заступника или овлашћених лица Уговорних страна.

Прималац услуге може након закључења овог Уговора, без спровођења поступка јавне набавке да:

* повећа обим  предмета овог Уговора до лимита прописаног чланом 115. став 1. важећег Закона о јавним набавкама из следећих разлога: делимичне измене количина садржаних у спецификацијии услуга због непредвиђених околности (организационих промена, што може довести до повећања броја потребних услуга на повећаном броју локација, лиценци ...) , користећи јединичне цене из понуде .
* продужи период извршења услуга из објективних разлога продужења реализације активности заснованих на промени закона и подзаконских аката који директно утичу на повећање обима, а услед непланиране неспремности локација и/или ванредних догађаја на серверској или комуникационој инфраструктури, који онемогућавају извршење услуга и захтевају додатно време за извршење,  у складу са чланом 115. став 2. важећег Закона о јавним набавкама, а што ће бити регулисано анексом овог Уговора.

У свим наведеним случајевима Прималац услуге је дужан да донесе одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л и да у року од три дана од дана доношења исту објави на Порталу Јавних набавки, као и извештај достави Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији, према члану 115. став 5. важећег Закона о јавним набавкама.

**ВИША СИЛА**

**Члан 15.**

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

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

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

**НАКНАДА ШТЕТЕ**

**Члан 16**.

Пружалац услуге је у складу са важећим Законом о облигационим односима одговоран за штету коју је претрпео Прималац услуге неиспуњењем, делимичним испуњењем или задоцњењем у испуњењу обавеза преузетих овим Уговором.

Уколико Прималац услуге претрпи штету због чињења или нечињења Пружаоца услуге и уколико се уговорне стране сагласе око основа и висине претрпљене штете, Пружалац услуге је сагласан да Примаоцу услуге исту накнади, тако што Прималац услуге има право на наплату накнаде штете без посебног обавештења Пружаоцу услуге уз издавање рачуна са одговарајућим обрачуном и са роком плаћања од 15 (петнаест) дана од дана пријема истог.

**РАСКИД УГОВОРА**

**Члан 17.**

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

У случају из претходног става, уговорна страна која је доставила опомену, писменим путем обавештава другу уговорну страну да су стекли услови за раскид овог Уговора, услед чега сматра овај Уговор раскинутим.

**ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА**

**Члан 18.**

Прималац услуге у складу са својим интерним актима именује лице/а задужено за праћење реализације овог Уговора и комуникацију са задуженим лицима Пружаоца услуге.

Лица задужена за праћење реализације овог Уговора су:

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

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

*(Прималац услуге ће приликом закључења Уговора уписати име и презиме и е-mail адресу именованих лица за праћење реализације Уговора)*

Овлашћења и дужности лица задужених за праћење реализације овог Уговора су да:

* примају месечне извештаје и изјашњавају се поводом истих (сагласност односно примедбе на извештај);
* исти доставе другој Уговорној страни и да прате поступање по примедбама;
* благовремено приме Коначан извештај о извршеној услузи и изјасне се поводом истог у писаној форми;
* извршавају и друге дужности везане за реализацију предмета овог Уговора, по потреби.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 19.**

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 Примаоца услуге и да је документује на прописан начин.

Уговорне стране су обавезне да једна другу без одлагања обавесте о свим променама које могу утицати на реализацију овог Уговора.

**Члан 20.**

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

Након закључења и ступања на правну снагу овог Уговора, Прималац услуге може да дозволи, а Пружалац услуге је обавезан да прихвати промену уговорних страна због статусних промена код Примаоца услуге, у складу са уговором о статусној промени.

**Члан 21.**

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 предмета овог Уговора, а у складу са Уговором о чувању пословне тајне и поверљивих информација који је саставни део овог Уговора.

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

**Члан 22.**

У случају неоснованог одустанка или неиспуњења Уговора једне од уговорних страна, друга страна има право на раскид овог Уговора и накнаду штете.

За све што није регулисано овим Уговором, примењиваће се одредбе важећег Закона о облигационим односима.

Евентуалне спорове по овом Уговору, уговорне стране ће настојати да реше на споразуман начин, а уколико у томе не успеју, уговара се надлежност суда у Београду.

**Члан 23.**

Саставни део овог Уговора чине:

Прилог 1 - Конкурсна документација (на Порталу јавних набавки под шифром \_\_\_\_\_);

Прилог 2 - Понуда број бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године;

Прилог 3 - Образац структуре цене;

Прилог 4 – Записник о преговарању;

Прилог 5 - Техничка спецификација,

Прилог 6 - Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација;

Прилог 7 - Споразум о заједничком наступању. *(уколико се ради о заједничкој понуди)*

**Члан 24.**

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерка од којих 2 (два) примерка припадају Пружаоцу услуге, а 4 (четири) примерка Примаоцу услуга.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИМАЛАЦ УСЛУГЕ** |  | **ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ** |
| Јавно предузеће „Електропривреда  Србије“ Београд |  | *(Назив)* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Милорад Грчић |  | *(име и презиме)* |
| в.д. директора |  | *функција* |

*Напомена*: *Приложени модел Уговора је саставни део Конкурсне документације и он представља садржину Уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.*

**Образац 4.**

**МОДЕЛ УГОВОРА**

**о чувању пословне тајне и поверљивих информација**

Закључен у Београду , дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018.године између:

1. Јавног предузећа „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска бр. 13, матични број: 20053658, ПИБ 103920327, бр.тек.рачуна: 160-700-13 Banka Intesa ад Београд, које заступа законски заступник Милорад Грчић, в.д. директора (у даљем тексту: Прималац услуге), с једне стране

и

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

заједнички назив Стране.

**Члан 1.**

Стране су сагласне да у вези са набавком услуга Одржавање софтвера за билинг и повезаних апликација за дистрибутивно подручје Нови Сад, Јавна набавка број ЈН/8100/0044/2018 (у даљем тексту: Услуге), омогуће приступ и размену података који чине пословну тајну, као и података о личности, те да штите њихову поверљивост на начин и под условима утврђеним овим Уговором, законом и интерним актима страна.

Овај Уговор представља прилог Уговору број \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године*. (Попуњава Прималац услуге)*

**Члан 2.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Члан 3.**

Пословна тајна и поверљиве информације се односе на: стручна знања, иновације, истраживања, технике, процеси, програмe, графиконe, изворнe документe, софтверe, производнe плановe, пословнe плановe, пројектe, пословне прилике, све информације писмено означене као „пословна тајна“ или „поверљиво“, информације која, под било којим околностима, могу да се тумаче као пословна тајна или поверљиве информације, услове и околности свих преговора и сваког уговора између Примаоца и Пружаоца услуга.

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

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

Осим ако изричито није другачије уређено ниједна Страна неће:

(I) користити пословну тајну или поверљиве информације друге стране,

(II) одавати ове информације трећој страни, осим запосленима и саветницима сваке стране којима су такве информације потребне (и подлежу ограниченој употреби и ограничењима одавања која су бар толико рестриктивна као и она писмено извршавана од стране запослених и саветника);

Свака страна ће се трудити у истој мери да заштити пословну тајну и/или поверљиве информације друге стране као што чува и своји пословну тајну и/или поверљиве информације истог значаја, али ни у ком случају мање него што је разумно.

**Члан 4.**

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

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

Обавеза из претходног става не постоји у случајевима:

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

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

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

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

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

• то било познато Примаоцу у време одавања,

• дошло до јавности, али не кривицом Примаоца,

• то примљено правним путем без ограничења употребе од треће стране која је овлашћена да ода,

• то независно развијено од стране Примаоца без приступа или коришћења пословне тајне и/или поверљивих информација власника; или

• је писмено одобрено да се објави од стране Даваоца.

**Члан 5.**

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

**Члан 6.**

Свака од Страна је обавезна да одреди:

• име и презиме лица задужених за размену пословне тајне (у даљем тексту: Задужено лице),

• поштанску адресу за размену докумената у папирном облику, кад се подаци размењују у папирном облику

• е-маил адресу за размену електронских докумената, кад се подаци достављају коришћењем интернет-а

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

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

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

**Члан 7.**

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

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

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

**Члан 8.**

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

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

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

За Примаоца услуге:

Пословна тајна

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд

Балканска бр. 13 Београд

или:

Поверљиво

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд

Балканска бр. 13 Београд

За Пружаоца услуга:

Пословна тајна

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

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

или:

Поверљиво

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

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

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

**Члан 9.**

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

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

**Члан 10.**

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

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

**Члан 11.**

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

**Члан 12.**

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

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

Прималац изричито изјављује да Поверљиве информације неће користити директно или индиректно у комерцијалне сврхе ради израде било ког производа или пружања услуга или користити Поверљиве информације на било који други начин који није предвиђен овим Уговором.

**Члан 13.**

Стране ће настојати да све евентуалне спорове настале из, у вези са, или услед кршењa одредби овог Уговора, регулишу споразумно. Уколико се споразум не постигне, уговара се стварна надлежност суда у Београду.

**Члан 14.**

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

**Члан 15.**

На све што није регулисано одредбама овог Уговора, примениће се одредбе важећег Закона о облигационим односима и позитивноправних прописа Републике Србије применљивих, с обзиром на предмет Уговора.

**Члан 16.**

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

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

**Члан 17.**

Овај Уговор је потписан у 6 (словима: шест) истоветних примерака од којих су 4 (словима: четри) примерка за Примаоца услуге, а 2 (словима: два) примерка за Пружаоца услуге.

**Члан 18.**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИМАЛАЦ УСЛУГЕ** |  | **ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ** |
| **Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд** |  | ***Назив*** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | М.П. М.П. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Милорад Грчић |  | *Име и презиме* |
| в.д. директора |  | *Функција* |

*Напомена: Приложени модел уговора је саставни део Конкурсне документације и он представља садржину уговора* *о чувању пословне тајне и поверљивих информација који ће бити закључен са изабраним понуђачем.*

Образац 5.

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/2012) понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даје следећу

(назив и адреса понуђача)

**И З Ј А В У О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да понуду бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, припремљену на основу конкурсне документације за јавну набавку бр. 8100/0044/2018 – Одржавање софтвера за билинг и повезаних апликација за дистрибутивно подручје Нови Сад у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум Понуђач

М. П.

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

*Напомена*

*Уколико понуду подноси група понуђача, образац Изјаве се копира у потребан број примерака и Изјаве морају бити потписане од стране овлашћених лица сваког понуђача из групе понуђача и оверене печатом.*

Образац 6.

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/2012) понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , даје следећу

(назив и адреса понуђача)

**И З Ј А В У**

Приликом састављања понуде бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_ године на основу конкурсне документације за јавну набавку бр. 8100/0044/2018 – Одржавање софтвера за билинг и повезаних апликација за дистрибутивно подручје Нови Сад**,** поштовали смо обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујемо да смо имаоци права интелектуалне својине.

Датум Понуђач

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

*Напомена*

*Уколико понуду подноси група понуђача, образац Изјаве се копира у потребан број примерака и Изјаве морају бити потписане од стране овлашћених лица сваког понуђача из групе понуђача и оверене печатом.*

Образац 7.

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Трошкови настали приликом припремања понуде за јавну набавку бр. 8100/0044/2018 – Одржавање софтвера за билинг и повезаних апликација за дистрибутивно подручје Нови Сад, износе:

| Ред.бр. | Врста трошкова | Износ трошкова без ПДВ-а (динара) |
| --- | --- | --- |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

Датум Понуђач

М. П.

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

*Напомена*

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

*Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. ЗЈН-а, дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.*

**7. П Р И Л О З И**

ПРИЛОГ 1.

Нa oснoву oдрeдби Зaкoнa o мeници (Сл. лист ФНРJ бр. 104/46 и 18/58; Сл. лист СФРJ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; Сл. лист СРJ бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља, Сл.лист РС 80/15) и Зaкoнa o 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**

**За јавну набавку бр. ЈН/8100/0044/2018**

КОРИСНИК - ПОВЕРИЛАЦ: Јавно предузеће „Електроприведа Србије“ Београд, Балканска бр.13,11000 Београд, матични број 20053658, ПИБ 103920327, бр. тек. рачуна: 160-700-13 Banka Intesa,

Прeдajeмo вaм **БЛAНКO СОПСТВЕНУ МEНИЦУ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ** која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив.

Овлaшћуjeмo Пoвeриoцa, дa прeдaту мeницу брoj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уписати сeриjски брoj мeницe) мoжe пoпунити у изнoсу од 10% од вредности понуде без ПДВ-а са роком важења минимално 30 дана дужим од рока важења понуде, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења за исти број дана.

Истовремено овлaшћуjeмo Пoвeриoцa дa пoпуни мeницу зa нaплaту нa изнoс од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара (уписати износ од 10% од вредности понуде без ПДВ-а) и дa бeзуслoвнo и нeoпoзивo, бeз прoтeстa и трoшкoвa, вaнсудски у склaду сa вaжeћим прoписимa извршити нaплaту сa свих рaчунa Дужникa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(унeти oдгoвaрajућe пoдaткe дужникa – издaвaoцa мeницe – нaзив, мeстo и aдрeсу) кoд бaнкe, a у кoрист пoвeриoцa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Издaвaлaц мeницe

Услoви мeничнe oбaвeзe:

1. Укoликo кao пoнуђaч у пoступку jaвнe нaбaвкe након истека рока за подношење понуда пoвучeмo, изменимо или oдустaнeмo oд свoje пoнудe у рoку њeнe вaжнoсти (oпциje пoнудe)
2. Укoликo кao изaбрaни пoнуђaч нe пoтпишe Уговор сa нaручиoцeм у рoку дeфинисaнoм пoзивoм зa пoтписивaњe Уговора или нe oбeзбeдимo или oдбиjeмo дa oбeзбeдимo средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у рoку дeфинисaнoм у конкурсној дoкумeнтaциjи.

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

Прилози:

* 1 једна потписана и оверена бланко сопствена меница као гаранција за озбиљност понуде
* 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 озбиљност понуде доставља се као саставни део понуде у складу са садржином овог Прилога.**

ПРИЛОГ бр. 2.

Нa oснoву oдрeдби Зaкoнa o мeници (Сл. лист ФНРJ бр. 104/46 и 18/58; Сл. лист СФРJ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; Сл. лист СРJ бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља, Сл.лист РС 80/15) и Зaкoнa o 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 „Електроприведа Србије“ Београд, Балканска бр.13,11000 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, безусловна, без права протеста и наплатива на први позив, серијски бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уписати серијски број) као средство финансијског обезбеђења и овлашћујемо Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска бр.13, Београд, као Повериоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара (10% вредности уговора без ПДВ-а), (и словима \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара), по Уговору за ЈН/8100/0044/2018 – Одржавање софтвера за билинг и повезаних апликација за дистрибутивно подручје Нови Сад, бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(заведен код Корисника - Повериоца) и бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(заведен код дужника) као **СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА OТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАТАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ** у вредности од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара (10% вредности уговора без ПДВ-а) уколико \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назив дужника), као дужник не отклони недостатке у гарантном року.

Издата Бланко соло меница серијски број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уписати серијски број) може се поднети на наплату у року доспећа утврђеном Уговором бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године (заведен код Корисника-Повериоца) и бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (заведен код дужника) т.ј. најкасније до истека рока од 30 (тридесет) дана од истека гарантног рока с тим да евентуални продужетак рока завршетка реализације уговора има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за извршење услуга, тако да гарантни рок за све извршене услуге које су предмет Уговора буду обухваћена средством финансијског обезбеђења.

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 нeопозиво, 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 уговора 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 отклањање недостатака у гарантном року
* 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)