**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД**



# КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за подношење понуда у отвореном поступку

# за јавну набавку услуга бр. ЈН/8100/0063/2017

Консултантске услуге за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМС

 **К О М И С И Ј А**

 за спровођење ЈН бр. ЈН/8100/0063/2017

 формирана Решењем бр. 12.01.392459/3-17

(заведено у ЈП ЕПС број 2.5.13.2.-E.07.01.-259901/9-18 од 08.06.2018. године)

Нови Сад, јун, 2018. године

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 12.01.392459/2-17 oд 22.08.2017. године, Решења о образовању комисије за јавну набавку број 12.01. 392459/3-17 oд 22.08.2017. године, Одлуке о измени одлуке о покретању јавне набавке бр. 12.01. 392459/5-17 oд 26.12.2017. године и Решења о измени Решења о образовању комисије за јавну набавку број 12.01. 392459/6-17 oд 26.12.2017. године, припремљена је:

# КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку услуга – Консултантске услуге за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМС**

**у отвореном поступку у циљу закључења уговора о јавној набавци**

**ЈН бр. ЈН/8100/0063/2017**

Садржај конкурсне документације:

 Страна

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| 2. | Подаци о предмету набавке | 3 |
| 3. | Техничка спецификација (врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга...) | 4 |
| 4. | Услови за учешће у поступку ЈН и упутство како се доказује испуњеност услова | 9 |
| 5. | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 16 |
| 6. | Обрасци (1 - 8) | 31 |
| 7. | Прилози (1-5) | 66 |

 Укупан број страна: 73

1. **ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска 13 Београд, (у даљем тексту „ЈП ЕПС“)** спроводи отворени поступак јавне набавке услуга бр.ЈН/8100/0063/2017

|  |  |
| --- | --- |
| Назив и адреса наручиоца | Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ БеоградБалканска 13, 11000 БеоградЈП ЕПСОдељење за набавке Техничког центра Нови СадБулевар ослобођења 100, 21000 НОВИ САД |
| Интернет страница наручиоца | [www.eps.rs](http://www.eps.rs/) |
| Врста поступка  | Отворени поступак |
| Предмет јавне набавке | Набавка услуга: Консултантске услуге за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМС |
| Циљ поступка | Закључење Уговора о јавној набавци |
| Контакт | Невена Марчетићemail: nevena.marcetic@eps.rs факс 021/523-569 |

**2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

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

Опис предмета јавне набавке: Консултантске услуге за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМС

Назив из општег речника набавке: **Услуге планирања имплементације система –**

Ознака из општег речника набавке: **72224100-2.**

Детаљани 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 обликована по партијама

1. **ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

**(ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТНЕ УСЛУГЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА, МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРЕДМЕТНЕ НАБАВКЕ И СЛ.)**

**3.1 Предмет јавне набавке и количина**

**Консултантске услуге за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМС**

**УВОД**

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

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

Током 2015. године статусном променом припајања од 5 привредних друштава за дистрибуцију електричне енергије формирано је једно – оператор дистрибутивног система ОДС – зависно привредно друштво за дистрибуцију електричне енергије чији је оснивач ЈП ЕПС.

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

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

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

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

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

**3.1.2. ЦИЉ**

Извршити мапирање процеса у Техничким центрима кроз:

* идентификацију главних процеса уз истовремено дефинисање међусобних веза са осталим процесима ЈП ЕПС и ОДС;
* идентификацију функцијских процеса на нивоу средњег менаџмента;
* идентификацију подпроцеса и припадајућих активности на нивоу оперативног менаџмента;
* дефинисање улазно-излазних веза и релација између декомпонованих процеса.

Мапирање процеса у Техничким центрима потребно је сагледати из два аспекта:

1. Потреба документовања интегрисаног система менаџмента у ТЦ
* идентификовање, на одговарајући начин повезивање и документовање процеса између ЈП ЕПС и ТЦ, који су битни за управљање системима менаџмента на нивоу ЈП ЕПС
* идентификовање, на одговарајући начин повезивање и документовање процеса између ОДС и ТЦ, који су битни за ефикасно пружање услуга од стране ТЦ
* уређивање и документовање процеса и активности који се одвијају у ТЦ
* усаглашавање начина одвијања процеса и дефинисање најбоље праксе у ТЦ.
1. Имплементација и сертификација интегрисаног система менаџмента Техничких центара, као саставног дела и групног сертификата ИМС ЈП ЕПС.

**3.1.3. УЛАЗНИ ЕЛЕМЕНТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ УСЛУГЕ**

* организационе поставке ЈП ЕПС након реализованих статусних промена и позиције ТЦ у организацији ЈП ЕПС
* подела процеса између ОДС и ТЦ након спроведених статусних промена
* елементи конктекста ТЦ који су од значаја за утврђивање процеса и њихово јасно разграничење у односу на остатак ЈП ЕПС и ОДС
* захтеви нових издања стандарда који се односе на процесе организације
* актуелна документација ИМС ЈП ЕПС
* репрезентативна документација ИМС бивших ПД за дистрибуцију електричне енергије
* потребе и очекивања интерних и екстерних заинтересованих страна.

**3.1.4. СНИМАЊЕ ПРОЦЕСА**

Мапирање процеса у Техничким центрима треба да створи предуслове за уређење, формализовање и стандардизацију процеса као основу за интегрисање система менаџмента на нивоу Техничких центара по питању примене најбоље праксе, унифицирања и стандардизовања процеса, документације и комуникације у вези реализације процеса у Техничким центрима, како би се њихово одвијање обављало на ефективан и ефикасан начин.

Анализа процеса и дефинисање мапе процеса подразумева дефинисање веза и односа између ТЦ са једне и ЈП ЕПС и ОДС са друге стране кроз:

* анализу, усаглашавање и стандардизовање процеса,
* утврђивање хијерархије документације система менаџмента између ЈП ЕПС и ТЦ,
* дефинисање оптималног начина реализације процеса у ТЦ и процеса ОДС (процеси и активности ТЦ су аутсорс процеси за ОДС).

**3.1.5. ИЗЛАЗ – ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ**

* Упознавање руководства ТЦ са планираном реализацијом услуге мапирање процеса;
* Обука радних тимова у ТЦ за снимање процеса и дефинисање мапе процеса у сарадњи са пружаоцем услуге;
* Анализа документације и мапа процеса бивших привредних друштава за дистрибуцију електричне енергије;
* Анализа главних процеса и израда глобалне мапе процеса са дефинисаним везама са осталим процесима ЈП ЕПС и процесима ОДС;
* Мапа процеса у сваком ТЦ са детаљно креираним дијаграмом тока одвијања процеса са приказивањем одговарајућег редоследа и међусобних веза са ОДС;
* Декомпозиција главних процеса у ТЦ (минимум три нивоа) до нивоа активности;
* Усаглашена Мапа процеса за све ТЦ на основу анализе свих појединачних Мапа процеса ТЦ, декомпозиција процеса и активности и дефинисања оптималног начина функционисања процеса;
* Детаљна разрада свих идентификованих процеса и подпроцеса на основу усаглашене Мапе процеса путем одговарајуће методе моделирања процеса (минимум Карта процеса и SIPOC модел) при чему се морају дефинисати следећи захтеви за сваки процес:
	+ Захтевани улазни елементи са дефинисаним очекивањима интерних и екстерних корисника;
	+ Очекивани излазни елементи процеса и повратне спреге – потребе и очекивања интерних и екстерних корисника;
	+ Одговорност и овлашћења за процесе;
	+ Ресурси за реализацију оперативних активности процеса;
	+ Критеријуми, методе и индикатору перформанси за процес;
	+ Методе за праћење и мерење;
	+ Поступци за вредновање процеса;
	+ Начини побољшавање процеса.
* Усаглашавање са радним тимовима и презентовање резултата руководству ТЦ;
* Дефинисање предлога начина документовања процеса са разрађеним модалитетима;
* Дефинисање предлога начина повезивања документованих процеса у ТЦ са документацијом ЈП ЕПС.

**3.1.6. ВЕЗЕ СА ДРУГИМ ПРОЈЕКТИМА/УСЛУГАМА**

Резултати ове услуге су у директној вези са резултатима пројеката/услуга који су реализовани или је њихова реализација у току по питању система менаџмента, а тичу се односа и веза између процеса у ЈП ЕПС, Техничких центара као саставног дела и ОДС.

Такође, треба да постоји интеракција између предметне услуге и свих других пројеката/услуга који се реализују у оквиру ЈП ЕПС, а односе се или се могу односити на материју система менаџмента, као и других пројеката менаџмента, тако што би се остварени резултати са других пројеката уградили у предметни пројекат и обратно.

**3.2. РОК ПОЧЕТКА УСЛУГЕ**

Након закључења Уговора, Наручилац услуга ће упутити писани позив Пружаоцу услуга, који је у обавези да приступи извршењу услуга у року од максимално 5 (пет) дана од дана пријема писаног позива Наручиоца услуга.

**3.2.1. ИЗРАДА И ДОСТАВЉАЊЕ ПЛАНА МАПИРАЊА ПРОЦЕСА У ТЦ**

Рок за достављање Плана мапирања процеса у ТЦ је 15 (петнаест) дана од тренутка пријема позива Наручиоца услуга.

Приликом израде Плана мапирања процеса у ТЦ, пружалац услуге је у обавези да прецизира и са Наручиоцем усагласи главне фазе пружања услуге у сукцесивним временским интервалима током пружања услуга (у назначеним периодима) које ће служити као подлога за праћење и фазно верификовање пружања услуге.

Уколико пружалац услуге не испоштује рок за достављање Плана мапирања процеса у ТЦ, Наручилац има право да наплати уговорну казну, да наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и да раскине Уговор. Такође, уколико пружалац услуге одступи од захтева у овој спецификацији приликом креирања Плана мапирања процеса у ТЦ или не унесе потребне корекције на основу захтева Наручиоца, Наручилац има право да раскине Уговор.

**3.3. РОК ЗАВРШЕТКА УСЛУГЕ**

Рок реализације целокупне предметне услуге је максимално 180 (стоосамдесет) календарских дана од дана закључења уговора. За одступање од рокова дефинисаних Планом мапирања процеса у ТЦ, обавезна је писана сагласност Наручиоца услуга. Ако се без сагласности Наручиоца услуга одступи од рока дефинисаног Планом мапирања процеса у ТЦ, Наручилац има право да наплати уговорну казну, да наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и да раскине Уговор.

**3.4 МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

Пружалац услуга је обавезан да уговорене услуге изврши на локацијама организационих делова ЈП ЕПС на адресама:

1. ЈП ЕПС - Управа, седиште Балканска 13, Београд
2. Технички центар Београд, седиште Масарикова 1-3, Београд
3. Технички центар Краљево, седиште, Димитрија Туцовића 5.
4. Технички центар Ниш, седиште Булевар Зорана Ђинђића 46а.
5. Технички центар Крагујевац, седиште Трг Слободе 7.
6. Технички центар Нови Сад, седиште Булевар ослобођења 100.

**3.5. КВАНТИТАТИВНИ/КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ УСЛУГЕ**

Пружалац услуге је у обавези да достави Наручиоцу фазне Извештаје о реализацији (у складу са усаглашеним Планом мапирања у ТЦ) и упоредне показатеље планираних и остварених активности као и да достави разлоге за неиспуњавање рокова или нереализовања активности ако постоје.

Фазну и финалну контролу обима, рокова и квалитета предметне услуге и проверу да ли је иста извршена у складу са карактеристикама захтеваним у техничкој спецификацији, извршиће овлашћено лице Наручиоца услуга задужено за стручни надзор, што ће бити констатовано у Записнику о квалитативном и квантитативном пријему услуга.

У случају недостатака у погледу квантитета и квалитета услуге, сачиниће се Записник са примедбама, Пружалац услуга је дужан да констатоване недостатке отклони у року од максимално 7 (седам) дана од дана сачињавања Записника са примедбама. Ако у наведеном року пружалац услуга не отклони наведене недостатке, Наручилац има право да наплати уговорну казну, да наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и да раскине Уговор.

**3.6. ГАРАНТНИ ПЕРИОД ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА ПРУЖЕНИХ УСЛУГА**

Након обостраног потписивања Записника о квалитативном и кванитативном пријему услуге – финалног извештаја након треће фазе вршења услуге, почиње да тече гарантни период. Гарантни период не може бити краћи од 24 (двадесетчетири) месеца од дана потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуга, тј. траје све до краја поступка документовања система менаџмента и отклањања констатованих недостатака у Мапи процеса ТЦ. Пружалац услуге је дужан да о свом трошку пружи помоћ у отклањању утврђених недостатaка, у року од максимално 15 (петнаест) дана од дана пријема захтева од стране Наручиоца услуге.

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**Докази*** **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 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 више од 2 месеца од датума отварања понуда (ако је Понуђач уписан у Регистар понуђача, ови докази се не достављају)* |
| 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**Докази*** **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 2 месеца од датума отварања понуда (ако је Понуђач уписан у Регистар понуђача, ови докази се не достављају)* |
| 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, 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 5)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
* Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачима Изјава (Образац 5а) мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког подизвођача и оверена печатом
 |
|  | **4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ** **ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН** |
| 5 | **Понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом** **Услов**1. Да има остварен приход од минимално 6.000.000,00 динара, без ПДВ-а у претходној обрачунској (2016) години
2. Да није имао ни један дан неликвидности на својим текућим рачунима у периоду од претходних 12 (словима:дванаест) месеци пре дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки

**Доказ**1. Биланс успеха за претходну обрачунску годину (2016.), са мишљењем овлашћеног ревизора (ако понуђач није субјект ревизије у складу са Законом о рачуноводству и ревизији дужан је да уз биланс достави одговарајући акт – одлуку у смислу законских прописа) или Потврду пословне банке о оствареном укупном промету на пословном – текућем рачуну са подацима 2016. године (за правна лица која нису обвезници ПДВ).
2. Потврда о подацима о ликвидности издата од стране Народне банке Србије – Одсек принудне наплате, за период од претходних 12 (словима:дванаест) месеци пре дана објављивања Позива за подношење понуда.

***Напомена:***У случају да понуду подноси група понуђача, те уколико више њих заједно испуњавају тражени услов ове доказе доставити за те чланове. У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе треба доставити носилац посла, а за подизвођача није потребно доставити ове доказе |
| 6. | **Понуђач располаже неопходним пословним капацитетом** **Услов**1. Да је у последње три пословне године, укључујући и период дo дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, успешно извршио имплементацију система менаџмента квалитетом према захтевима стандарда ISO 9001:2015 у најмање 3 организације од којих бар jeднa фирмa има преко 500 запослених;
2. Да је у последње три пословне године, укључујући и период дo дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, успешно извршио имплементацију система менаџмента заштитом животне средине према захтевима стандарда ISO 14001:2015 у најмање 3 организације од којих бар jeднa фирмa има преко 500 запослених;
3. Да је до дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, пружио консултантске услуге имплементације система менаџмента заштитом здравља и безбедношћу на раду са обукама према захтевима стандарда OHSAS 18001:2007 у најмање 3 организација од којих бар jeднa фирмa има преко 500 запослених;
4. Да има aкрeдитoвaн сeртификaт системa менаџмента квалитетом у складу са захтевима стандарда ISO 9001:2015 минимум 6 месеци пре објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки;
5. Да је у последњих пет пословних година, укључујући и период до дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, успешно реализовао пружање свих консултантских услуга имплементације интегрисаног система менаџмента, и то обавезно система менаџмента: квалитетом (QMS, према ISO 9001:2015), заштитом животне средине (EMS, према ISO 14001:2015) и заштитом здравља и безбедношћу на раду (OH&S према OHSAS 18001:2007) у организацијама из области енергетске делатности укључујући пројектовање и изградњу електроенергетских објеката и инсталација;

**Доказ*** 1. Референтна листа извршених услуга - QMS (Образац бр. 6.1.); Потписане и оверене Потврде референтног купца (Образац 7.1) и фотокопије 3 сертификата према захтевима стандарда ISO 9001:2015 у којима је понуђач радио као консултант;
	2. Референтна листа извршених услуга - EMS (Образац бр. 6.2.); Потписане и оверене Потврде референтног купца (Образац 7.2) купцa и фотокопије 3 сертификата према захтевима стандарда ISO 14001:2015 у којима је понуђач радио као консултант;
	3. Референтна листа извршених услуга – OH&S (Образац бр.6.3 Потписане и оверене Потврде референтног купца (Образац 7.3) купцa и фотокопија 3 сертификата према захтевима стандарда OHSAS 18001:2007 у којима је понуђач радио као консултант:
	4. Фотокопија aкрeдитoвaнoг сертификата системa менаџмента квалитетом пoнуђaчa према захтевима стандарда ISO 9001:2015;
	5. Референтна листа успешно реализованих свих консултантских услуга имплементације интегрисаног система менаџмента ИМС – QMS, EMS и OH&S (Образац бр. 6.4); Потписане и оверене Потврде референтног купца (Образац 7.4) о пруженим услугама имплементације и интеграције система менаџмента према захтевима стандарда ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 и OHSAS 18001:2007, у којима је понуђач радио као консултант (напомена: у Потврди обавезно навести датуме издавања сертификата);
1. Потврда из АПР–а о броју запослених референтног купца (за услове под тачком 1, 2 и 3)

***Напомена:***У случају да понуду подноси група понуђача, те уколико више њих заједно испуњавају тражени услов ове доказе доставити за те чланове. У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе треба доставити носилац посла, а за подизвођача није потребно доставити ове доказе |
| 7. | **Понуђач располаже довољним кадровским капацитетом** **Услов**Да Понуђач има ангажована стручно оспособљена лица, на неодређено и/или одређено време, односно да је у могућности да ангажује (по основу радног односа или неког другог облика ангажовања ван радног односа, предвиђеног члановима 197-202 Закона о раду). 1. најмање 3 (три) запослена или радно ангажована лица (по основу другог облика ангажовања ван радног односа, предвиђеног члановима 197-202. Закона о раду), која су учествовала на имплементацији система менаџмента према захтевима стандарда ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 и OHSAS 18001:2007 а који ће бити ангажовани током пружања предмeтне услуге код Понуђача и од којих најмање један или више њих појединачно или у збиру имају важеће сертификате по некој од међународних шема за регистрацију проверивача за:
	* + LA (Lead Auditor) for ISO 9001:2015

и најмање један или више њих појединачно или у збиру имају важеће сертификате по некој од међународних шема за регистрацију проверивача за:* + - LA (Lead Auditor) for ISO 14001:2015 и
		- LA (Lead Auditor) for OHSAS 18001:2007.

**Доказ**:* Изјава понуђача о довољном кадровском капацитету (Образац бр.8)
* За лица наведена у обрасцу бр. 8 достављају се фотокопије пријаве – одјаве на обавезно социјално осигурање издате од надлежног Фонда ПИО (образац М (или М3А)) за запослене раднике код понуђача, а у случају да су лица ангажована по Уговору, прилаже се Уговор о делу или сл.
* Фотокопија Сертификата о завршеним обукама за LA по:
	+ - ISO 9001:2015,
		- ISO 14001:2015 и
		- OHSAS 18001:2007.

***Напомена:***У случају да понуду подноси група понуђача, те уколико више њих заједно испуњавају тражени услов ове доказе доставити за те чланове.У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе не треба доставити за подизвођача. |

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове из тачака 1. до 7 овог обрасца, биће одбијена као неприхватљива.

1. Доказио испуњености услова из члана 77. ЗЈН могу се достављати у неовереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа
2. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
3. 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:
* извод из регистра надлежног органа
* извод из регистра АПР: [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)
* докази из члана 75. став 1. тачка 1) ,2) и 4) ЗЈН
* регистар понуђача: [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)
1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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
5. Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 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
6. **УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

**5.1 Језик на којем понуда мора бити састављена**

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

Наручилац може да захтева да делови понуде који су достављени на страном језику буду преведени на српски језик у складу са чланом 18. став 3. ЗЈН.

**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 – Образац понуде
2. Образац 2 – Образац структуре цене
3. Обрасци и докази којима се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. ЗЈН, у складу са упутством како се доказује испуњеност тих услова из поглавља 4. Конкурсне доументације
4. Средство финансијског обезбеђења *-* меница за озбиљност понуде
5. Oбразац 3 - Модел уговора, потписан и печатом оверен од стране понуђача (пожељно да буде и попуњен)
6. Образац 3.1 – Модел уговора о пословној тајни
7. Образац 4 - Изјава понуђача о независној понуди у складу са чланом 26. ЗЈН
8. Образац 5 - Изјава понуђача у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН
9. Обрасци 6.1., 6.2., 6.3. и 6.4. Референт листа
10. Обрасци 7.1., 7.2., 7.3. и 7.4. Потврде референтних купаца
11. Образац 8 – Изјава о довољном кадровском капацитету
12. Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (доставити само у случају подношења заједничке понуде)

Уколико понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са чланом 88. ЗЈН, као саставни део понуде доставља Образац 9 - Изјава о трошковима припреме понуде.

**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.

* 1. **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:

„Измена понуде за ЈН услуга бр. ЈН/8100/0063/2017 – **Консултантске услуге за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМС**“

или

„Допуна понуде за ЈН услуга бр. ЈН/8100/0063/2017 – **Консултантске услуге за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМС**“

или

„Опозив понуде за ЈН услуга бр. ЈН/8100/0063/2017 – **Консултантске услуге за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМС**“.

**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 предметне 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 Уговора 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 (добављач) у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење обавеза из Уговора, 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, док додатне услове из тачке 4.2 конкурсне документације испуњавају заједно кумулативно.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

* податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем
* 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**

Цена у понуди се исказује у динарима.

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

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

Јединичне цене из обрасца структуре цене укључују све трошкове реализације предмета ове јавне набавке као што су: трошкови изласка на терен, путне трошкове одласка/доласка на локације наручиоца, трошкови прибављања средстава финансијског обезбеђења, као и све зависне трошкове који настају у току реализације предметних услуга.

Цена се даје на основу захтева датих у поглављу 3. Врста, техничке карактеристике и спецификација услуга предметне јавне набавке, а на начин како је дато у обрасцу Структура цене.

Јединичне цене исказане су у Обрасцу структуре цене - Образац 2, а укупна цена ће служити за упоређивање понуда приликом стручне оцене понуда.

Цена је фиксна и не може се мењати за цео период важења уговора.

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

* + 1. **Рок и место извршења услуге**

Понуђач се обавезује да предметне услуге изврши у року од максимално 180 дана од дана закључења уговора, у фазама на начин дефинисан тачком 3.3. у поглављу 3. Техничка спецификација:

Сваки рок извршења услуге који је описно понуђен (нпр. „одмах“, „расположиво“, „промптно“ и сл.) рачунаће се као рок од 8 (осам) дана од дана закључења уговора.

Место вршења услуга су локације организационих делова ЈП ЕПС на адресама:

* 1. ЈП ЕПС - Управа, седиште Балканска 13, Београд
	2. Технички центар Београд, седиште Масарикова 1-3, Београд
	3. Технички центар Краљево, седиште, Димитрија Туцовића 5.
	4. Технички центар Ниш, седиште Булевар Зорана Ђинђића 46а.
	5. Технички центар Крагујевац, седиште Трг Слободе 7.
	6. Технички центар Нови Сад, седиште Булевар ослобођења 100.
		1. **Начин и услови плаћања**

Плаћање извршених услуга које су предмет ове јавне набавке наручилац ће извршити на текући рачун понуђача, сукцесивно, на следећи начин:

* 40% од укупно уговорене цене након извршења уговорених услуга у првој фази у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, а након потписивања Записника о квалитативном и кванитативном пријему услуге за прву фазу - без примедбе од стране овлашћених представника понуђача и наручиоца.
* 40% од укупно уговорене цене након извршења уговорених услуга у другој фази у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, а након потписивања Записника о квалитативном и кванитативном пријему услуге за другу фазу - без примедбе од стране овлашћених представника понуђача и наручиоца.
* 20% од укупно уговорене цене након извршења уговорених услуга у трећој фази, у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, а након потписивања Записника о квалитативном и кванитативном пријему услуге за трећу фазу (Завршни извештај) - без примедбе од стране овлашћених представника понуђача и наручиоца.

Рачун за извршене услуге гласи на наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска 13, 11000 Београд, ПИБ 103920327, МБ 20053658 и доставља се на адресу: ЈП „Електропривреда Србије“- Технички центар Нови Сад, Булевар ослобођења 100, 21000 Нови Сад.

Уз рачун, у коме се обавезно наводи број уговора по коме је извршена услуга, понуђач је обавезан да достави Записник о квалитативном и кванитативном пријему услуге – без примедби.

Уговор се може реализовати 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.

* + 1. **Гарантни рок**

Гарантни рок за извршене услуге износи минимално 24 месеца од дана потписивања финалног Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуга.

* + 1. **Рок важења понуде (опција понуде)**

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

* 1. **Средства финансијског обезбеђења**

Наручилац користи своје право да захтева достављање средстава финансијског обезбеђења (СФО) којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза из конкурсне окументације 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 промене рокови за извршење уговорних обавеза, важност СФО мора да се продужити.

**Понуђач је обавезан да достави следећа средства финансијског обезбеђења**:

* + 1. **Као саставни део понуде понуђач доставља**
			1. **Меницу за озбиљност понуде**

Понуђач је обавезан да уз понуду наручиоцу достави:

* бланко сопствену меницу за озбиљност понуде која је неопозива, безусловна, без права протеста и наплатива на први позив, потписана и оверена службеним печатом од стране овлашћеног лица, (у складу са важећим законским прописима и садржајем Прилога бр. 1, Менично писмо – овлашћење за корисника бланко сопствене менице, који је саставни део ове конкурсне документације).
* менично писмо – овлашћење којим понуђач овлашћује наручиоца да може наплатити меницу на износ од 10% од вредности понуде без ПДВ-а, са роком важења 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
* фото-копију важећег картона депонованих потписа овлашћених лица 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
* фотокопију ОП обрасца.
* доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице овереног од стране пословне банке која ће извршити регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС),

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 срдство финансијског обезбеђења које је захтевано уговором, наручилац има право да изврши наплату бланко сопствене менице за озбиљност понуде.

Меница ће бити враћена понуђачу у року од 8 дана од дана предаје наручиоцу средства финансијског обезбеђења које је захтевано у закљученом уговору.

Меница ће бити враћена понуђачу са којим није закључен уговор одмах по закључењу уговора са понуђачем чија понуда буде изабрана као најповољнија.

Бланко сопствена меница за озбиљност понуде доставља се као саставни део понуде 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.

* + 1. **Након закључења уговора обавеза понуђача је да достави:**
			1. **Меницу као гаранцију за добро извршење посла** у складу са важећим законским прописима и одредбама наведеним **у Прилогу 2 - Менично писмо – овлашћење за корисника бланко сопствене менице,** који је саставни део ове конкурсне документације
			2. **Меницу као гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року**

у складу са важећим законским прописима и одредбама наведеним **у Прилогу 3 - Менично писмо – овлашћење за корисника бланко сопствене менице,** који је саставни део ове конкурсне документације.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла гласи на **ЈП „Електропривреда Србије“ Београд,Балканска 13, Београд и доставља се лично или поштом на адресу:**

**ЈП „Електропривреда Србије“ Београд,**

**Одељење за набавке Техничког центра Нови Сад**

**Булевар ослобођења 100, 21000 НОВИ САД**

са назнаком:Средство финансијског обезбеђења за ЈН бр. ЈН/8100/0063/2017

● Средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року гласи на **ЈП „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска 13, Београд и доставља се лично приликом реализације услуге или поштом на адресу корисника уговора:**

**ЈП„Електропривреда Србије“ Београд**

**Технички центар Нови Сад**

**Булевар ослобођења 100, 21000 НОВИ САД**

са назнаком:Средство финансијског обезбеђења за ЈН бр. ЈН/8100/0063/2017

* 1. **Критеријум за оцењивање понуда**

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

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

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

* краћи рок извршења услуга
* дужи гарантни период

Уколико ни након примене резервних критеријума не буде могуће изабрати најповољнију понуду, наручилац ће најповољнију понуду изабрати путем жреба.

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

* 1. **Предност за домаће понуђаче**

Предност за домаће понуђаче биће остварена у складу са чланом 86. став 3. 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).

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног понуђача који пружају услуге или изводе радове, наручилац мора изабрати понуду домаћег понуђача под условом да његова понуђена цена није већа од 5 % у односу на нaјнижу понуђену цену страног понуђача.

Домаћи понуђач је правно лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица, односно физичко лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана.

Ако је поднета заједничка понуда, група понуђача се сматра домаћим понуђачем ако је сваки члан групе понуђача лице из става 3. ове тачке.

Ако је поднета понуда са подизвођачем, понуђач се сматра домаћим понуђачем, ако је понуђач и његов подизвођач лице из става 3. ове тачке.

* 1. **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.

* 1. **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 5 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 услуга бр. ЈН/8100/0063/2017 – Консултантске услуге за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМС и може се упутити наручиоцу писаним путем, односно путем поште или непосредно преко писарнице на адресу наручиоца и путем електронске поште, на e mail: nevena.marcetic@eps.rs, радним данима (понедељак-петак) у периоду од 08.00 до 16.00 часова.

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

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

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

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

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

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

* 1. **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, nаручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

* 1. **Коришћење патената и права интелектуалне својине**

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

* 1. **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:

* + 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 Техничког центра Нови Сад,**

**Булевар ослобођења 100, 21000 Нови Сад**

са назнаком Захтев за заштиту права за јавну набавку услуга бр. ЈН/8100/0063/2017 – Консултантске услуге за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМС,

а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 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 3. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, 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.

* + 1. **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.

* + 1. **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
2. 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.

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

Потврдом 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:**
2. да буде издата од стране банке и да садржи печат банке
3. 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
4. износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши
5. број рачуна: 840-30678845-06
6. шифру плаћања: 153 или 253
7. позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права
8. врха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права
9. корисник: буџет Републике Србије
10. назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе
11. потпис овлашћеног лица банке.
12. **Налог за уплату, први примерак**

Први примерак налога за уплату, 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.

1. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**

Потврда, 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)

1. **Потврда издата од стране Народне банке Србије**

Потврда 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) | DEUTDEFFXXXDEUTSCHE BANK AG, F/MTAUNUSANLAGE 12GERMANY |
| FIELD 57A(ACC. WITH BANK) | /DE20500700100935930800NBSRRSBGXXXNARODNA BANKA SRBIJE (NATIONALBANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD,NEMANJINA 17SERBIA |
| FIELD 59(BENEFICIARY) | /RS35908500103019323073MINISTARSTVO FINANSIJAUPRAVA ZA TREZORPOP LUKINA7-9BEOGRAD |
| FIELD 70 | DETAILS OF PAYMENT |
| SWIFT MESSAGE MT103 – USD |  |
| FIELD 32A | VALUE DATE – USD- AMOUNT |
| FIELD 50K | ORDERING CUSTOMER |
| FIELD 56A(INTERMEDIARY) | BKTRUS33XXXDEUTSCHE BANK TRUST COMPANIYAMERICAS, NEW YORK60 WALL STREETUNITED STATES |
| FIELD 57A(ACC. WITH BANK) | NBSRRSBGXXXNARODNA BANKA SRBIJE (NATIONALBANK OF SERBIA – NB BEOGRAD,NEMANJINA 17SERBIA |
| FIELD 59(BENEFICIARY) | /RS35908500103019323073MINISTARSTVO FINANSIJAUPRAVA ZA TREZORPOP LUKINA7-9BEOGRAD |
| FIELD 70 | DETAILS OF PAYMENT |

* 1. **Закључивање 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 уговора, а најкасније у року од 5 дана од дана закључења уговора достави сопствену бланко меницу за добро извршење посла са пратећом документацијом.

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

Ако понуђач коме је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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

* 1. **Измене током трајања уговора**

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

Измене и допуне уговора изврше ће у писаној форми – закључивањем анекса Уговора.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до лимита прописаног чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама.

* 1. **Негативне референце**

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

* 1. **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**

**уз назнаку „НЕ ОТВАРАТИ – ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА бр. ЈН/8100/0063/2017 – Консултантске услуге за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМС“**

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 ЈП ЕПС 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.

* 1. **Услови под којим представници понуђача могу учествовати у поступку**

 **отварања понуда**

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

6. О Б Р А С Ц И

Образац 1

**П О Н У Д А**

**ПОНУДА бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у отвореном поступку за јавну набавку услуга – Консултантске услуге за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМС ЈН бр. ЈН/8100/0063/2017**

**Табела 1.**

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

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

**Табела 2.**

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

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

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

**Табела 3.**

|  |
| --- |
| **КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ**  |
| 1. | Укупна цена без ПДВ  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| 2. | Укупна цена са ПДВ  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| 3. | РОК ВРШЕЊА УСЛУГЕ | Почетак вршења услуге у року од \_\_\_\_ (максимално 5) дана од дана пријема писаног позива Наручиоца. Рок за достављање Плана мапирања процеса је \_\_\_\_\_\_ (максимално 15) дана од тренутка пријема позива Наручиоца.Рок реализације целокупне предметне услуге је \_\_\_\_\_ (максимално 180) календарских дана од дана закључења Уговора |
| 4. | ГАРАНТНИ РОК: | \_\_\_\_\_\_ *(минимално 24)* месеца од дана потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуга – без примедби (некон треће фазе) |
| 5. | Рок плаћања | Сукцесивно, након извршене сваке фазе услуга у законском року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна |
| 6. | Рок важења понуде | \_\_\_\_\_\_ дана *(минимум 120 дана)* од дана отварања понуда |

 Датум Понуђач

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

 (потпис овлашћеног лица)

 Датум Подизвођач

 М. П.

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

 (потпис овлашћеног лица)

***Напомене:***

*- Понуђач је обавезан да у обрасцу понуде попуни све комерцијалне услове (сва празна поља).*

*- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да овласти једног понуђача из групе понуђача који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде или да образац понуде потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача*

*- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписују и оверавају печатом понуђач и подизвођач.*

Образац 2

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ И УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | **Врста услуге** | Јед. мере | **Количине****(Обим услуге)** | Јединич. цена без ПДВ-а | Јединич. цена са ПДВ-ом | Укупна цена без ПДВ-а | Укупна цена са ПДВ-ом |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7=4х5** | **8=4x6** |
|  | Прва фаза (40%):Израда усаглашене мапе процеса за Техничке центре | комплет | 1 |  |  |  |  |
|  | Друга фаза (40%):Детаљна разрада свих идентификованих процеса | комплет | 1 |  |  |  |  |
|  | Трећа фаза (20%):Усаглашавање и усвајање излазних резултата | комплет | 1 |  |  |  |  |
| **I** | **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА без ПДВ-а****(Укупна цена из колоне 7)** |  |
| **II** | **УКУПАН ИЗНОС ПДВ-а (стопа ПДВ-а 20%)****(ред бр. I х 20%)** |  |
| **III** | **УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА са ПДВ-ом****(ред. бр.** **I +ред.бр.** **II)** |  |

Место и датум Понуђач

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

 (потпис овлашћеног лица)

**Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене**

Понуђач је обавезан да као саставни део понуде достави образац Структуре цене (Образац бр. 2)

Обавеза понуђача је да у Обрасцу структуре цене попуни све ставке, као и да образац потпише и овери у складу са следећим објашњењима:

- у колону бр. 5. уписује се јединична цена за понуђену фазу услуге исказана у динарима без ПДВ-а

- у колону бр. 6 уписује се јединична цена понуђене услуге са ПДВ-ом

- у колону бр. 7. уписује се укупна цена без ПДВ-а за сваку позицију понуђене услуге (7 = колона бр.4 х колона бр.5)

- у колону бр. 8. уписује се укупна цена са ПДВ-ом за сваку позицију понуђене услуге (8 = колона бр.4 х колона бр.6)

- у ред бр. I – уписује се укупно понуђена цена за све позиције понуђене услуге без ПДВ-а (збир колоне бр. 7)

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

- у ред бр. III – уписује се укупно понуђена цена са ПДВ-ом (ред бр. I + ред бр. II)

у колону бр. 5. уписује се јединична цена понуђене услуге исказана у динарима без ПДВ-а

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

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

**ОБРАЗАЦ 3**

**МОДЕЛ УГОВОРА**

**о пружању Консултантских услуга за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМС**

Закључен између уговорних страна:

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

 и

* 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*адреса: улица, број и место*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (у даљем тексту: Пружалац услуга)

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:***

Пружалац услуга 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 набавке.

Пружалац услуга одговара Кориснику услуга за уредно извршење дела набавке који је поверио подизвођачу.

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

На основу закљученог Споразума о заједничком извршењу јавне набавке број ..................... од ....................... године, ради учешћа у поступку јавне набавке услуга Консултантске услуге за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМС ЈН бр. ЈН/8100/0063/2017 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 кориснику услуга.

Споразум о заједничком извршењу јавне набавке бр. ...... је саставни део овог уговора.

**УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

Уговорне стране констатују:

● да је Корисник услуге у складу са чланом 32. и 62. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), спровео отворени поступак јавне набавке бр. ЈН/8100/0063/2017 ради набавке Консултантских услуга за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМС.

● да је Пружалац услуга на основу позива за подношење понуда и конкурсне документације који су објављени на Порталу јавних набавки, Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и на интернет страници наручиоца дана 08.06.2018. године, доставио Понуду бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_.\_\_.\_\_\_\_. године. *(податке попуњава Пружалац услуга)*

● да је Корисник 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 услуга. *(податке попуњава Корисник услуга).*

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 1.**

Предмет овог Уговора је пружање консултантских услуга за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМСу складу са Понудом бр. \_\_\_\_\_\_\_\_, од дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Обрасцем структуре цене, и Техничком спецификацијом конкурсне документације за ЈН бр. ЈН/8100/0063/2017 који су саставни део овог Уговора.

**УГОВОРЕНА ЦЕНА**

**Члан. 2.**

Уговорена цена за предмет уговора из члана 1. износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без обрачунатог ПДВ-а.

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

Уговорена цена укључује све трошкове реализације предмета уговора, као што су: трошкови транспорта, изласка на терен, путне трошкове одласка/доласка на локације Корисника услуга, трошкови прибављања средстава финансијског обезбеђења, као и све зависне трошкове који настају у току реализације предмета уговора на начин како је регулисано овим Уговором и конкурсном документацијом.

Уговорена цена је непроменљива за време важења овог Уговора

**НАЧИН ПЛАЋАЊА**

**Члан 3.**

Плаћање уговорене цене за предмет уговора из члана 1. Корисник услуге ће извршити на текући рачун Пружаоца услуга, сукцесивно у законском року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна на следећи начин:

* 40% од укупно уговорене цене након извршења уговорених услуга у првој фази у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, а након потписивања Записника о квалитативном и кванитативном пријему услуге за прву фазу - без примедбе од стране овлашћених представника корисника и пружаоца услуга
* 40% од укупно уговорене цене након извршења уговорених услуга у другој фази у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, а након потписивања Записника о квалитативном и кванитативном пријему услуге за другу фазу - без примедбе од стране овлашћених представника корисника и пружаоца услуга
* 20% од укупно уговорене цене након извршења уговорених услуга у трећој фази, у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, а након потписивања Записника о квалитативном и кванитативном пријему услуге за трећу фазу (Завршни- финални Извештај) - без примедбе од стране овлашћених корисника и пружаоца услуга

Рачун за предмет Уговора гласи на Корисника 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.

Уз рачун се обавезно доставља Записник о квалитативном и квантитативном пријему услуга за сваку фазу.

У достављеном рачуну, Пружалац услуга је обавезан да се придржава тачно дефинисаних назива услуга из конкурсне документације и прихваћене понуде (Обрасца структуре цене).

Само овако достављен рачун ће се сматрати исправним рачуном.

Финансијске обавезе које доспевају у наредној години, односно у наредним годинама биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у Програму пословања ЈП ЕПС за године у којима ће се плаћати уговорене обавезе.

**ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГА**

**Члан 4**

* Упознавање руководства ТЦ са планираном реализацијом услуге мапирање процеса;
* Обука радних тимова у ТЦ за снимање процеса и дефинисање мапе процеса у сарадњи са пружаоцем услуге;
* Анализа документације и мапа процеса бивших привредних друштава за дистрибуцију електричне енергије;
* Анализа главних процеса и израда глобалне мапе процеса са дефинисаним везама са осталим процесима ЈП ЕПС и процесима ОДС;
* Мапа процеса у сваком ТЦ са детаљно креираним дијаграмом тока одвијања процеса са приказивањем одговарајућег редоследа и међусобних веза са ОДС;
* Декомпозиција главних процеса у ТЦ (минимум три нивоа) до нивоа активности;
* Усаглашена Мапа процеса за све ТЦ на основу анализе свих појединачних Мапа процеса ТЦ, декомпозиција процеса и активности и дефинисања оптималног начина функционисања процеса;
* Детаљна разрада свих идентификованих процеса и подпроцеса на основу усаглашене Мапе процеса путем одговарајуће методе моделирања процеса (минимум Карта процеса и SIPOC модел) при чему се морају дефинисати следећи захтеви за сваки процес:
	+ Захтевани улазни елементи са дефинисаним очекивањима интерних и екстерних корисника;
	+ Очекивани излазни елементи процеса и повратне спреге – потребе и очекивања интерних и екстерних корисника;
	+ Одговорност и овлашћења за процесе;
	+ Ресурси за реализацију оперативних активности процеса;
	+ Критеријуми, методе и индикатору перформанси за процес;
	+ Методе за праћење и мерење;
	+ Поступци за вредновање процеса;
	+ Начини побољшавање процеса.
* Усаглашавање са радним тимовима и презентовање резултата руководству Корисника услуга;
* Дефинисање предлога начина документовања процеса са разрађеним модалитетима;
* Дефинисање предлога начина повезивања документованих процеса у ТЦ са документацијом ЈП ЕПС.

**РОК И ДИНАМИКА ИЗВРШЕЊА УСЛУГА**

**Члан 5.**

Пружалац услуга је у обавези да изврши предметне услуге у року и на начин који је дефинисан овим уговором.

Почетак вршења услуге у року од \_\_\_\_ (максимално 5) дана од дана пријема писаног позива Корисника услуга.

Рок за достављање Плана мапирања процеса је \_\_\_\_\_\_ (максимално 15) дана од тренутка пријема позива Корисника услуга.

Рок реализације целокупне предметне услуге је \_\_\_\_\_\_\_\_ (максимално 180) календарских дана од дана закључења уговора.

Писани позив ће бити упућен електронским путем на адресу електронске поште задуженог лица Пружаоца услуга: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уписати е-mail адресу задуженог лица Пружаоца услуга за пријем Позива за извршење услуга).

За одступање од рокова дефинисаних Планом мапирања процеса у ТЦ, обавезна је писана сагласност Корисника услуга. Ако се без сагласности Корисника услуга одступи од рока дефинисаног Планом мапирања процеса у ТЦ, Корисник услуга има право да наплати уговорну казну, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и да раскине Уговор.

**МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

**Члан 6**

Пружалац услуга је обавезан да уговорене услуге изврши на локацијама организационих делова ЈП ЕПС на адресама:

1. ЈП ЕПС - Управа, седиште Балканска 13, Београд

2. Технички центар Београд, седиште Масарикова 1-3, Београд

3. Технички центар Краљево, седиште, Димитрија Туцовића 5.

4. Технички центар Ниш, седиште Булевар Зорана Ђинђића 46а.

5. Технички центар Крагујевац, седиште Трг Слободе 7.

6. Технички центар Нови Сад, седиште Булевар ослобођења 100.

**КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

**Члан 7.**

Пружалац услуга је обавезан да предмет уговора реализује у складу са техничком спецификацијом (тачка 3. Конкурсне документације), важећим техничким прописима и прописаним стандардима.

Корисник услуге ће именовати одговорна лица за праћење реализације предметних услуга наведених у поглављу 3. Техничка спецификација.

Пружалац услуге је у обавези да достави Кориснику услуга фазне Извештаје о реализацији (у складу са усаглашеним Планом мапирања у ТЦ) и упоредне показатеље планираних и остварених активности као и да достави разлоге за неиспуњавање рокова или нереализовања активности ако постоје.

Фазну и финалну контролу обима, рокова и квалитета предметне услуге и проверу да ли је иста извршена у складу са карактеристикама захтеваним у техничкој спецификацији, извршиће овлашћено лице Корисника услуга задужено за стручни надзор, што ће бити констатовано у Записнику о квалитативном и квантитативном пријему услуга.

У случају недостатака у погледу квантитета и квалитета услуге, сачиниће се Записник са примедбама, Пружалац услуга је дужан да констатоване недостатке отклони у року од максимално 7 (седам) дана од дана сачињавања Записника са примедбама. Ако у наведеном року пружалац услуга не отклони наведене недостатке, Корисник услуга има право да наплати уговорну казну, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и да раскине Уговор.

**ГАРАНТНИ РОК**

**Члан 8.**

Након обостраног потписивања Записника о квалитативном и кванитативном пријему услуге – завршног извештаја након треће фазе вршења услуге, почиње да тече гарантни период.

Гарантни период за извршене услуге је \_\_\_\_\_\_\_\_ (минимално 24**)** месеца од дана потписивања Записника о извршеним сервисним активностима, тј. траје све до краја поступка документовања система менаџмента и отклањања констатованих недостатака у Мапи процеса ТЦ. Пружалац услуге је дужан да о свом трошку пружи помоћ у отклањању утврђених недостатaка, у року од максимално 15 (петнаест) дана од дана пријема захтева од стране корисника услуге.

**СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 9**

**Меница за добро извршење посла**

Пружалац услуга се обавезује да у тренутку закључења уговора, а најкасније у року од 5 дана од дана закључења овог уговора Кориснику услуга услуга достави:

• бланко сопствену меницу за добро извршење посла која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, потписана и оверена службеним печатом од стране овлашћеног лица,

• менично писмо – овлашћење којим Пружалац услуга овлашћује Корисника услуга да може наплатити меницу на износ од 10% од укупно уговорене цене без ПДВ-а у року који је 30 (тридесет) дана дужи од рока важења уговора, с тим да евентуални продужетак рока пружања услуга има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења

• фото-копију важећег картона депонованих потписа лица овлашћених за располагање новчаним средствима Пружаоца услуга, оверену од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице, са датумом који је идентичан датуму на меничном овлашћењу, односно датуму регистрације менице,

• фото-копију ОП обрасца

• доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице овереног од стране пословне банке која ће извршити регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

Примљена меница може се попунити и наплатити у целости у складу са меничним писмом – овлашћењем, у случају неиспуњења обавеза по било ком члану овог уговора, као и у случају раскида уговора.

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

По истеку важности уговора, уколико је Пружалац услуга испунио све обавезе из овог уговора, Корисник услуга је у обавези да, на писани захтев Пружаоца услуга, врати достављену бланко сопствену меницу.

**Члан 10.**

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

Пружалац услуга се обавезује да као средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року преда Кориснику услуга:

- 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 Корисник услуга овлашћује Пружаоца услуга да може наплатити меницу на износ од 5% од укупне вредности Уговора (без ПДВ-а) у року који је 30 (тридесет) дана дужи од гарантног рока из 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 услуга код те пословне банке оверену на дан издавања менице и меничног овлашћења.

- фотокопију 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)

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

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

Пружалац услуга има обавезу да продужава рок важности достављене менице као средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року у складу са динамиком испоруке услуга, тако да буде обезбеђен гарантни рок за све услуге која су предмет набавке.

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

**УГОВОРНА КАЗНА ЗБОГ ЗАКАШЊЕЊА У ИЗВРШЕЊУ УСЛУГА**

**Члан 11.**

Уколико Пружалац услуга у уговореном року и на уговорен начин не изврши услуге које су предмет Уговора из члана 1. овог Уговора, Корисник услуге има право да наплати уговорну казну и то 0,5% од вредности појединачне фазе услуга за сваки дан закашњења, а највише у укупном износу од 10% вредности уговора без ПДВ-а.

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

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

У случају закашњења из става 1. овог члана, првенствено се обрачунава уговорна казна, док се средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла наплаћује под условима из члана 9. овог Уговора.

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

Уколико Корисник услуге услед кашњења из ст. 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.

**ВАЖНОСТ УГОВОРА**

**Члан 12.**

Уговор се сматра закљученим након потписивања од стране овлашћених заступника уговорних страна, а ступа на снагу када Пружалац услуга испуни одложни услов и достави у уговореном року средствo финансијског обезбеђења како је наведено у члану 9. овог уговора.

Уговор се закључује на одређено време до реализације уговорене вредности, а најкасније на период од 180 (стоосамдесет) календарских дана од дана закључења уговора

Испуњењем обавеза уговорних страна Уговор се сматра извршеним.

**ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

**Члан 13.**

Корисник услуге може у складу са чланом 115. ЗЈН да дозволи промену цене или других битних елемената Уговора и то из објективних разлога као што су: виша сила, измена важећих законских прописа, мере државних органа и измењене околности на тржишту настале услед више силе.

Уговорне стране су сагласне да се евентуалне измене и допуне овог Уговора изврше у писаној форми – закључивањем анекса уз овај Уговор.

**ВИША СИЛА**

**Члан 14.**

Дејство више силе се сматра за случај који ослобађа од одговорности за извршавање свих или неких уговорних обавеза и за накнаду штете за делимично или потпуно неизвршење уговорних обавеза, за ону уговорну страну код које је наступио случај више силе, или обе уговорне 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 (словима: 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 (словима: 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 15**.

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

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

**РАСКИД УГОВОРА**

**Члан 16.**

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 уговорне обавезе, не поступи по примедбама из исте опомене.

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

**ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА**

**Члан 17.**

Корисник услуга у складу са својим интерним актима именује лица задужена за праћење реализације овог Уговора и комуникацију са задуженим лицима Пружаоца услуга .

Лица задужена за праћење реализације овог уговора су: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Корисник услуга ће при закључењу Уговора уписати име и презиме и е-mail адресу именованих лица за праћење реализације уговора)*

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 18.**

Пружалац услуга је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 (пет) дана од дана настанка промене у било којем од података у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, о насталој промени писмено обавести Корисника услуга 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 19.**

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, Корисник услуге може да дозволи, а Пружалац услуга је обавезан да прихвати промену уговорних страна због статусних промена код Корисника услуга, у складу са Уговором или Актом о статусној промени.

**Члан 20.**

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

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

**Члан 21.**

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

За све што није регулисано овим Уговором, примењиваће се одредбе 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 22.**

Саставни део овог Уговора чине:

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

Прилог 2 - Понуда

Прилог 3 - Образац структуре цене

Прилог 4. Техничка спецификација, поглавље 3. Конкурсне документације,

Прилог 5 – Уговор о чувању пословне тајне и поверљивих информација

Прилог 6 - Споразум о заједничком наступању *(уколико се ради о заједничкој понуди)*

**Члан 23.**

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерка од којих 2 (два) примерка задржава Пружалац услуга, а 4 (четири) примерка Корисник услуга.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **КОРИСНИК УСЛУГЕ** |  |  **ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА** |
| Јавно предузеће „Електропривреда  Србије“ Београд |  |  *(Назив)* |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 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 који ће бити закључен са изабраним понуђачем којем буде додељен Уговор о јавној набавци.*

**ОБРАЗАЦ 3.1**

**МОДЕЛ УГОВОРА
о чувању пословне тајне и поверљивих информација**

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

1. Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска 13, матични број: 20053658, ПИБ 103920327, текући рачун 160-700-13, Banca Intesа, а.д. Београд, које заступа законски заступник Милорад Грчић, в.д. директора

и

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назив Пружаоца услуге) из \_\_\_\_\_\_\_\_(седиште), ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назив улице), бр.\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, текући рачун\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (број текућег рачуна), Банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назив банке), кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (својство), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (име и презиме), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (функција) (као лидер у име и за рачун групе понуђача) , (у даљем тексту: Пружалац услуге)

док су чланови групе/подизвођачи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Ул. \_\_\_\_\_\_\_ бр.\_\_ Матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун \_\_\_\_\_ Банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Ул. \_\_\_\_\_\_\_ бр.\_\_ Матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_, Текући рачун \_\_\_\_\_ Банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

За потребе овог Уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација (даље: Уговор), заједнички названи: Стране.

**Члан 1.**

Стране су се договориле да у вези са набавком консултантских услуга за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМС - Јавна набавка број ЈН/8100/0063/2017, омогуће приступ и размену података који чине пословну тајну, као и података о личности, те да штите њихову поверљивост на начин и под условима утврђеним овим уговором, законом и интерним актима страна.

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

**Члан 2.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Члан 3.**

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

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

Свака Страна ће приликом обраде поверљивих информација које се тичу података о личности, а у вези са Пословним активностима поступати у складу са важећим Законом заштити података о личности("Сл. глaсник РС", бр. 97/2008, 104/2009 - др. зaкoн, 68/2012 - oдлукa УС и 107/2012).

Осим ако изричито није другачије уређено,

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

**Члан 4.**

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

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

Обавеза из претходног става не постоји у случајевима:

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

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

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

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

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

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

**Члан 5.**

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

**Члан 6.**

Свака од Страна је обавезна да одреди:

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

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

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

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

**Члан 7.**

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

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

Слање података се може наставити 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 Корисника услуге:

Пословна тајна

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“Београд

Балканска 13. Београд

или:

Поверљиво

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд

Балканска 13.. Београд

За Пружаоца услуге:

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

**Члан 11.**

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

**Члан 12.**

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

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

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 Основним уговором и 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 (Сталне арбитраже при Привредној комори Србије са местом арбитраже у Београду, уз примену њеног Правилника *[напомена: коначан текст у Уговору зависи од тога да ли је изабран домаћи или страни Пружалац услуге]*).

**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 законских заступника сваке од Страна.

**Члан 15.**

На све што није регулисано одредбама овог Уговора, примениће се одредбе ЗОО и позитивноправних прописа Републике Србије применљивих, с обзиром на предмет Уговора.

**Члан 16.**

Овај Уговор се сматра закљученим на дан када су га потписали законски заступници обе Стране, а ако га законски 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 сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих су 3 (три) примерка за Корисника услуге и 3 (три) примерка за Пружаоца услуге.

Стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

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

**ОБРАЗАЦ 4**

**ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

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

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

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду број: \_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга Консултантске услуге за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМС ЈН бр. ЈН/8100/0063/2017 Наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 08.06.2018. године и Порталу службених гласила Републике Србије и базе прописа, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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

 Датум Понуђач

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

 (потпис овлашћеног лица)

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

**Образац 5**

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

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

**И З Ј А В У**

којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде број: \_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга Консултантске услуге за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМС у отвореном поступку ЈН бр. ЈН/8100/0063/2017, поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења Понуде.

 Датум Понуђач

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

 (потпис овлашћеног лица)

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

*Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака.*

**Образац 6.1**

**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА**

за период од последње три пословне године, укључујући и период дo дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, за успешно извршену имплементацију система менаџмента квалитетом према захтевима стандарда ISO 9001:2015 у најмање 3 организација од којих бар jeднa фирмa има преко 500 запослених

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Назив и седиште наручиоца и контакт телефон и лице | Период у којем је извршена услуга | Назив, опис и вредност извршене услуге | Датум стицања сертификата и област сертификације |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |

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

***Напомена:***

**У случају више података образац фотокопирати**

Уз табелу се достављају докази:

* Образац 7.1 Потврда купаца
* Уколико су у Обрасцу 6.1. Референтна листа понуђача наведене услуге које нису потврђене достављањем одговарајуће потврде или уколико дата потврда не садржи све што је тражено конкурсном документацијом, таква референце се неће узимати у обзир.

**ОБРАЗАЦ 7.1**

**Потврда о извршеним услугама понуђача**

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

**ПОТВРДА РЕФЕРЕНЦЕ**

Потврђујемо да је понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за нас извршиo услуге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ које су обухватале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (*прецизирати назив, врсту и опис услуге*)

у периоду од \_\_\_\_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, у вредности од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без ПДВ, по основу Уговора број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_. године, те истог препоручујемо вама.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услугa „Консултантске услуге за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМС - ЈН/8100/0063/2017 за коју је позив објављен на Порталу јавних набавки дана \_\_.\_\_.2018. године, и у друге сврхе се не може користити.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место, датум: | М.П. | Овлашћено лице Наручиоца: |
|  |  |  |
|  |  |  |

 (Име и презиме)

**Напомена:**

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

**Овај образац се може копирати у потребном броју примерака)**

**Образац 6.2**

**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА**

за период од последње три пословне године, укључујући и период дo дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, за успешно извршену имплементацију система менаџмента заштитом животне средине према захтевима стандарда ISO 14001:2015 у најмање 3 организације од којих бар jeднa фирмa има преко 500 запослених

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Назив и седиште наручиоца и контакт телефон и лице | Период у којем је извршена услуга | Назив, опис и вредност извршене услуге | Датум стицања сертификата и област сертификације |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |

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

***Напомена:***

**У случају више података образац фотокопирати**

Уз табелу се достављају докази:

* Образац 7.2 Потврда купаца
* Уколико су у Обрасцу 6.2. Референтна листа понуђача наведене услуге које нису потврђене достављањем одговарајуће потврде или уколико дата потврда не садржи све што је тражено конкурсном документацијом, таква референце се неће узимати у обзир.

**ОБРАЗАЦ 7.2**

**Потврда о извршеним услугама понуђача**

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

**ПОТВРДА РЕФЕРЕНЦЕ**

Потврђујемо да је понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за нас извршиo услуге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ које су обухватале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (*прецизирати назив, врсту и опис услуге*)

у периоду од \_\_\_\_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, у вредности од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без ПДВ, по основу Уговора број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_. године, те истог препоручујемо вама.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услугa „Консултантске услуге за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМС - ЈН/8100/0063/2017 за коју је позив објављен на Порталу јавних набавки дана \_\_.\_\_.2018. године, и у друге сврхе се не може користити.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место, датум: | М.П. | Овлашћено лице Наручиоца: |
|  |  |  |
|  |  |  |

 (Име и презиме)

**Напомена:**

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

**Овај образац се може копирати у потребном броју примерака)**

**Образац 6.3**

**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА**

за период до дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, за пружање консултантских услуга имплементације система менаџмента заштитом здравља и безбедношћу на раду са обукама према захтевима стандарда OHSAS 18001:2007 у најмање 3 организација од којих бар jeднa фирмa има преко 500 запослених

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Назив и седиште наручиоца и контакт телефон и лице | Период у којем је извршена услуга | Назив, опис и вредност извршене услуге | Датум стицања сертификата и област сертификације |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |

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

***Напомена:***

**У случају више података образац фотокопирати**

Уз табелу се достављају докази:

* Образац 7.3 Потврда купаца
* Уколико су у Обрасцу 6.3. Референтна листа понуђача наведене услуге које нису потврђене достављањем одговарајуће потврде или уколико дата потврда не садржи све што је тражено конкурсном документацијом, таква референце се неће узимати у обзир.

**ОБРАЗАЦ 7.3**

**Потврда о извршеним услугама понуђача**

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

**ПОТВРДА РЕФЕРЕНЦЕ**

Потврђујемо да је понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за нас извршиo услуге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ које су обухватале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (*прецизирати назив, врсту и опис услуге*)

у периоду од \_\_\_\_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, у вредности од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без ПДВ, по основу Уговора број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_. године, те истог препоручујемо вама.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услугa „Консултантске услуге за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМС - ЈН/8100/0063/2017 за коју је позив објављен на Порталу јавних набавки дана \_\_.\_\_.2018. године, и у друге сврхе се не може користити.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место, датум: | М.П. | Овлашћено лице Наручиоца: |
|  |  |  |
|  |  |  |

 (Име и презиме)

**Напомена:**

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

**Овај образац се може копирати у потребном броју примерака)**

**Образац 6.4**

**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА**

за период од последњих пет пословних година, укључујући и период до дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, за успешно реализовање свих консултантских услуга имплементације интегрисаног система менаџмента, и то обавезно система менаџмента: квалитетом (QMS, према ISO 9001:2015), заштитом животне средине (EMS, према ISO 14001:2015) и заштитом здравља и безбедношћу на раду (OH&S према OHSAS 18001:2007) у организацијама из области енергетске делатности укључујући пројектовање и изградњу електроенергетских објеката и инсталација;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Назив и седиште наручиоца и контакт телефон и лице | Период у којем је извршена услуга | Назив, опис и вредност извршене услуге | Датум стицања сертификата и област сертификације |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |

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

***Напомена:***

**У случају више података образац фотокопирати**

Уз табелу се достављају докази:

* Образац 7.4 Потврда купаца
* Уколико су у Обрасцу 6.4. Референтна листа понуђача наведене услуге које нису потврђене достављањем одговарајуће потврде или уколико дата потврда не садржи све што је тражено конкурсном документацијом, таква референце се неће узимати у обзир.

**ОБРАЗАЦ 7.4**

**Потврда о извршеним услугама понуђача**

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

**ПОТВРДА РЕФЕРЕНЦЕ**

Потврђујемо да је понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за нас извршиo услуге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ које су обухватале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (*прецизирати назив, врсту и опис услуге*)

у периоду од \_\_\_\_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, у вредности од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без ПДВ, по основу Уговора број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_. године, те истог препоручујемо вама.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услугa „Консултантске услуге за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМС - ЈН/8100/0063/2017 за коју је позив објављен на Порталу јавних набавки дана \_\_.\_\_.2018. године, и у друге сврхе се не може користити.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место, датум: | М.П. | Овлашћено лице Наручиоца: |
|  |  |  |
|  |  |  |

 (Име и презиме)

**Напомена:**

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

**Овај образац се може копирати у потребном броју примерака)**

**Образац 8.**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

 **О ДОВОЉНОМ КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

за јавну набавку услуга: Консултантске услуге за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМС

ЈН бр. ЈН/8100/0063/2017

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Име и презиме | Стручна спрема | Сертификат и датум издавања | Област коју покрива и функција коју обавља у вези предметне набавке |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Место и датум МП Понуђач

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

(Напомена:Овај образац се може копирати у потребном броју примерака)

Напомена:

Уз овај образац се достављају следећи докази:

* Копије М (или М3А) образаца за наведена запослена лица или Уговор о ангажовању
	+ - Фотокопија Сертификата о завршеним обукама за LA по: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 и OHSAS 18001:2007.

Образац 9

**ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

за јавну набавку услуга - Консултантске услуге за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМС

ЈН бр. ЈН/8100/0063/2017

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

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Трошкови прибављања средстава обезбеђења | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ |
| Укупни трошкови без ПДВ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| ПДВ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |
| Укупни трошкови са ПДВ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара |

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

 Датум Понуђач

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

 (потпис овлашћеног лица)

***Напомена:***

*-образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да му их наручилац надокнади*

*-остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12)*

*-уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде,наручилац није дужан да му надокнади трошкове*

 **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/8100/0063/2017**

КОРИСНИК - ПОВЕРИЛАЦ: Јавно предузеће „Електроприведа Србије“ Београд, Балканска 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, безусловна, без права протеста и наплатива на први позив.

Овлaшћуjeмo Пoвeриoцa, дa прeдaту мeницу брoj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уписати сeриjски брoj мeницe) мoжe пoпунити у изнoсу 10% oд врeднoсти понуде бeз ПДВ-а, зa oзбиљнoст пoнудe, сa рoкoм вaжења 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 Oвлaшћуjeмo Пoвeриoцa дa пoпуни мeницу зa нaплaту нa изнoс oд 10% oд врeднoсти понуде бeз 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 Јавно предузеће „Електроприведа Србије“ Београд, Балканска 13,11000 Београд, матични број 20053658, ПИБ 103920327, бр. тек. рачуна: 160-700-13 Banka Intesa.

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 пoтпишeмo уговор сa нaручиoцeм у рoку дeфинисaнoм пoзивoм зa пoтписивaњe уговор 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 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**

**За јавну набавку бр. ЈН/8100/0063/2017**

КОРИСНИК - ПОВЕРИЛАЦ: Јавно предузеће „Електроприведа Србије“ Београд, Балканска 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 за добро извршење посла и овлашћујемо Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Балканска 13, 11000 Београд, као Повериоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара, (и словима \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара), по Уговору бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (заведен код Корисника - Повериоца) и бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(заведен код дужника) као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у вредности од 10% вредности уговора без ПДВ уколико \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назив дужника), као дужник не испуни обавезе по било ком члану Уговора

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 важности уговора 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 за извршење услуга.

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

**Меница као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла доставља се при закључењу уговора, а најкасније у року од 5 дана од дана закључења уговора**

**ПРИЛОГ 3**

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 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, 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 13, Београд, као Повериоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара, (и словима \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара), по Уговору о пружању услуга Консултантске услуге за израду мапе процеса у Техничким центрима у складу са новом организацијом ЈП ЕПС, а на основу aнализe и поделе процеса и документације ИМС 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 5% вредности Уговора без ПДВ 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 испоруку.

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)

**Меница као средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року доставља се приликом реализације услуге која је предмет Уговора и потписивање Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуга након извршене треће фазе услуга, у складу са садржином овог Прилога.**

ПРИЛОГ 4

**ЗАПИСНИК О КВАЛИТАТИВНОМ И КВАНТИТАТИВНОМ ПРИЈЕМУ УСЛУГА**

Датум \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА КОРИСНИК УСЛУГЕ:

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

(Назив правног лица) (Назив организационог дела ЈП ЕПС)

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

(Адреса правног лица) (Адреса организационог дела ЈП ЕПС)

Број Уговора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место извршења услуге: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Објекат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

А) ДЕТАЉНА СПЕЦИФИКАЦИЈА ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА

Укупна вредност извршених услуга по спецификацији износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без ПДВ-а.

Укупан број позиција из спецификације: Број улаза:

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

Навести позиције које имају евентуалне недостатке (попуњавати само у случају рекламације): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Друге напомене : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Б) Да су извршене услуге у обиму, квалитету, уговореном року и сагласно уговору потврђују:

 ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА: КОРИСНИК УСЛУГА:

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

 (Име и презиме) (Име и презиме)

**НАПОМЕНА: *Наведени образац не представља део понуде, већ модел на основу којег ће бити сачињен Записник који се односи на извршење уговора***