

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за подношење понуда у преговарачком поступку без објављивања
позива за подношење понуда за јавну набавку услуга
ЈН/8100/0106/2017
ради закључења оквирног споразума**

**Одржавање апликације за документ менаџмент систем
eDocumentus (Тужени,...)**

(заведено у ЈП ЕПС број 2.5.13.2-Е0701-85885/1-18 од 14.02.2018. године)

Нови Сад, децембар 2017. године

На основу члана 36. став 1. тачка 2. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15- у даљем тексту: ЗЈН), члана 5. и члана 8. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), члана 31. Правилника о уређивању поступка јавне набавке у Јавном предузећу „Електропривреда Србије“ (ЈП ЕПС број 12.01.3020/3-15 од 01.10.2015. године), Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-3113/17 од 12.09.2017. године (запримљено под бројем 2.5.6.1-Е.07.01-399864/3-17, дана 20.09.2017. године) о основаности примене преговарачког поступка, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 12.01.-399864/4-17 од 04.10.2017. године, Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 12.01.-399864/5-17 од 04.10.2017. године и Решења о измени решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 12.01.-399864/6-17 од 13.11.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга ради закључења оквирног
споразума са једним понуђачем на период од две године бр. ЈН/8100/0106/2017
Одржавање апликације за документ менаџмент систем eDocumentus (Тужени,...)

Садржај конкурсне документације

1.	Општи подаци о јавној набавци	3
2.	Подаци о предмету набавке	4
3.	Техничка спецификација	5
4.	Услови за учешће у поступку ЈН и упутство како се доказује испуњеност услова	7
5.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	10
6.	Обрасци	26
7.	Прилози	51

Укупно страна: 57

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Царице Милице бр. 2 Београд, (у даљем тексту: ЈП ЕПС) спроводи преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда јавне набавке услуга бр. ЈН/8100/0106/2017.

Назив и адреса наручиоца	Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд Царице Милице бр. 2, 11000 Београд Одељење за набавке Техничког центра Нови Сад Булевар ослобођења 100, 21000 НОВИ САД
Интернет страница наручиоца	www.eps.rs
Врста поступка	Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда на основу члана 36. став 1. тачка 2. ЗЈН
Основ за примену преговарачког поступка	Привредно друштво "Prozone" д.о.о. из Новог Сада, је произвођач и једини и искључиви аутор и носилац изворног кода за предметни софтвер и носилац искључивог права вршења функционалне и оперативне надоградње софтвера, једини је правни субјект који технички може да приступи предметном софтверу и пружи услуге надоградње истог. На основу свега наведеног Управа за јавне набавке Републике Србије дала је позитивно мишљење за примену преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, применом члана 36. став 1. тачка 2. ЗЈН. Број Мишљења о основаности примене преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда је 404-02-3113/17 од 12.09.2017. године (запримљено под бројем 2.5.6.1-Е.07.01-399864/3-17, дана 20.09.2017. године)
Предмет јавне набавке	Набавка услуге: Одржавање апликације за документ менаџмент систем eDocumentus (Тужени,...)
Циљ поступка	Закључење Оквирног споразума о јавној набавци са једним понуђачем на период од две године од дана закључења оквирног споразума
Контакт	Агатон Милошевић, правник email: agaton.milosevic@eps.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**2.1 Опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавке**

Опис предмета јавне набавке: Одржавање апликације за документ менаџмент систем eDocumentus (Тужени,...)

Назив из општег речника набавке: Услуге одржавања и поправке софтвера

Ознака из општег речника набавке: 72267000-4

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

2.2 Опис партија, назив и ознака из општег речника набавке

Предметна јавна набавка није формирана по партијама

3 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

3.1 Током експлоатационог коришћења програмских модула за подршку пословним процесима вођења судских/извршитељских предмета појављују се захтеви за изменама како од стране законодавца тако и од стране корисника. Измене се односе како на побољшање рада самих апликација тако и на дораде како у апликацијама тако и у пратећим документима.

Захтеви који се односе на редовно одржавање и дораду се пријављују од стране крајњих корисника софтвера. Неки од тих захтева су побројани у наставку, док друге намеће свакодневни рад и проблеми у експлоатацији софтвера.

3.2 Неки од захтева су:

- подела привилегија над судским предметима у складу са статусним променама у ЕПС групи,

- континуиране измене у извештајима због промене процедура, које је углавном наметнуло коришћење софтвера, електронска документа и електронска размена података,

- све остале грешке, измене и допуне које пријаве корисници и које настану због организационих промена или промена законске регулативе,

- омогућавање извештавања према екстерним корисницима у складу са подзаконским актима и интерним актима,

- повезивање апликације за судске предмете са новим решењима у оквиру ЕПС групе,

- омогућавање миграције података,

- дорада апликација новим извештајима који се појављују због промене интерних процедура,

- побољшање перформанси система.

3.3 Табела бр. 1 – Радни сати

Овом табелом се дају процењене потребне количине радних сати неопходних за реализацију предметних услуга . Стварно утрошене количине могу да варирају током периода важења Оквирног споразума.

Р. бр.	Назив услуге	Јединица мере	Количина
1.	Одржавање апликације за документ менаџмент систем eDocumentus	Сат	1300

3.4 Начин издавања наруџбеница

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба, Наручилац ће путем електронске поште упутити захтев Понуђачу за извршење услуга одржавања софтвера у складу са закљученим оквирним споразумом. Понуђач ће на основу исказаног захтева, путем електронске поште доставити Наручиоцу процену потребног броја сати за реализацију исказаног захтева.

Уколико је сагласан са проценом Понуђача о потребном броју сати, Наручилац ће издати појединачну наруџбеницу, под условима из оквирног споразума у погледу

врсте услуге, јединичних цена, броја радних сати, рока извршења услуге, рока плаћања и осталих елемената дефинисаних оквирним споразумом.

Ако Наручилац није сагласан са проценом Понуђача о потребном броју сати за реализацију исказаног захтева, односно ако сматра да изнета процена Понуђача није реална, Наручилац неће издати појединачну наруџбеницу и обавеза неће ни настати.

При издавању појединачне наруџбенице не могу се мењати битни услови из оквирног споразума.

3.5 Квалитативни и квантитативни пријем

Понуђач је обавезан да предмет оквирног споразума реализује у складу са техничком спецификацијом, важећим техничким прописима и прописаним стандардима за ову врсту услуга.

Након извршене услуге задужено лице Наручиоца и представник Понуђача ће потписати Записник о пријему услуге, у коме се наводи спецификација услуга и спецификација утрошених радних сати.

У случају да су у току пријема уочени недостаци и постоје примедбе од стране задуженог лица Наручиоца, исте ће се констатовати у Записнику о пријему услуге.

У Записнику о пријему услуге ће се дефинисати и рок за отклањање примедби. Док сви недостаци не буду отклоњени сматраће се да пријем услуга није извршен.

Понуђач ће о свом трошку отклонити недостатке у задатом року и о томе писмено обавестити Наручиоца.

Након отклањања недостатака сачиниће се нови Записник о извршеном пријему услуга, без примедби.

3.5 Рок и место извршења услуге

Наручилац ће ангажовати Понуђача у складу са реалним потребама, за сваки конкретан захтев, издавањем наруџбенице до реализације вредности Оквирног споразума, а најдуже на период од две године од дана закључења оквирног споразума, на основу и под условима дефинисаним оквирним споразумом и овом конкурсном документацијом.

Понуђач је дужан да започне извршење предметне услуге у року од максимално 15 сати од добијања наруџбенице електронском поштом.

Рок извршења захтеваних услуга дефинисаће се сваком појединачно издатом наруџбеницом у складу са врстом услуга и потребном количином радних сати неопходних за њихову реализацију.

Место извршења услуге је седиште Наручиоца и/или Понуђача у зависности од реалних потреба Наручиоца.

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

Ред. бр.	4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН
1.	<p><u>Услов:</u> Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;</p> <p><u>Доказ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - за правно лице: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда - за предузетнике: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра <p><i>Напомена:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.	<p><u>Услов:</u> Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре</p> <p><u>Доказ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - за правно лице: <ol style="list-style-type: none"> 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/ovisem-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. <p><i>Посебна напомена:</i> Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и Уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања или давања мита.</p> <ul style="list-style-type: none"> - за физичко лице и предузетника: Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање

	<p>овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.</p> <p>Напомена:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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) <p>Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
3.	<p>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</p> <p>Доказ:</p> <p>- за правно лице, предузетнике и физичка лица:</p> <p>1.Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе <u>и</u></p> <p>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</p> <p>Напомена:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Уколико локална (општинска) пореска управа у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне пореске управе приложи и потврде осталих локалних органа/организација/установа ▪ Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо горе наведена два доказа, потребно је доставити уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације ▪ У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе ▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих) <p>Ови докази не могу бити старији више од два месеца од датума отварања понуда.</p>
4.	<p>Услов: Да је понуђач при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.</p> <p>Доказ:</p> <p>Потписан и оверен Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН (Образац бр. 6)</p> <p>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.</p>

4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН	
5.	<p><u>Пословни капацитет</u> <u>Услов:</u> Понуђач располаже неопходним пословним капацитетом ако је: 1. Произвођач и искључиви аутор и носилац изворног кода за софтвер eDocumentus.</p> <p><u>Доказ:</u> 1. Фотокопија Потврде издате од стране Завода за интелектуалну својину Републике Србије о уносу у евиденцију ауторских дела и предмета сродних права за софтвер eDocumentus.</p>

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне услове из тачака 1 до 5 ове табеле, биће одбијена као неприхватљива.

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

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

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

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

1)извод из регистра надлежног органа:

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

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

-регистар понуђача: www.apr.gov.rs

3. Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ,

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

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

6. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и

материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе

7. Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било којем од података које доказује, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописани начин.

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

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

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

5 УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

5.1 Језик на којем понуда мора бити састављена

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

5.2 Припремање и подношење понуде

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

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

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

Уколико понуђачи 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.

5.3 Обавезна садржина понуде

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

- 1) Образац 1. – Понуда;
- 2) Образац 2. - Структура цене;

- 3) 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 документације;
- 4) Меница за озбиљност понуде;
- 5) Образац 3. Модел оквирног споразума, потписан и печатом оверен од стране понуђача;
- 6) Образац 4. Модел уговора о чувању пословне тајне и поверљивих информација потписан и печатом оверен од стране понуђача;
- 7) Образац 5. Изјава понуђача о независној понуди у складу са чланом 26. ЗЈН;
- 8) Образац 6. Изјава понуђача у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН;
- 9) Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (у случају подношења заједничке понуде).

Уколико понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са чланом 88. ЗЈН, као саставни део понуде доставља Изјаву о трошковима припреме понуде (Образац 7). **Пожељно је да сви обрасци и документи који чине обавезну садржину понуде буду сложени према наведеном редоследу.**

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

5.4 Начин подношења понуде

Понуђач може поднети само једну понуду.

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

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

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

Понуда са варијантама није дозвољена.

5.5 Измене, допуне и опозив понуде

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

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

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

„НЕ ОТВАРАТИ – Измена понуде за ЈН добара „Одржавање апликације за документ менанџмент систем еDocumentus (Јавне набавке, Тужени,...)“, ЈН бр. ЈН/8100/0106/2017 или

„НЕ ОТВАРАТИ – Допуна понуде за ЈН добара „Одржавање апликације за документ менанџмент систем еDocumentus (Јавне набавке, Тужени,...)“, ЈН бр. ЈН/8100/0106/2017 или

„НЕ ОТВАРАТИ – Оповоз понуде за ЈН добара „Одржавање апликације за документ менаџмент систем еDocumentus (Јавне набавке, Тужени,...)“, ЈН бр. ЈН/8100/0106/2017.

5.6 Подношење понуде са подизвођачима

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

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

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

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

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

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

5.7 Подношење заједничке понуде

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

5.8.1 Понуђена цена

Цена у понуди се исказује у динарима.

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

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

У Обрасцу структуре цене Наручилац је навео оквирну количину радних сати предвиђених за реализацију предметних услуга, а обавеза Понуђача је да у Образац упише јединичну цену радног сата и укупно понуђену цену, што ће бити елемент Оквирног споразума о којем ће се преговарати. Уколико се након преговарачког поступка постигне прихватљива цена, оквирни споразум ће се закључити на износ од 4.500.000,00 динара без ПДВ-а, што представља процењену вредност јавне набавке.

Понуђена јединична цена подразумева све трошкове реализације предмета набавке на начин како је дефинисано конкурсном документацијом за предметну јавну набавку.

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

5.8.2 Критеријум за доделу оквирног споразума

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

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

5.8.3 Начин вођења преговарачког поступка

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

Приликом отварања достављене понуде комисија Наручиоца ће водити Записник о отварању понуда у којем ће бити евидентиран садржај понуде. Након јавног отварања комисија ће извршити стручну оцену понуде и констатовати да ли је достављена понуда прихватљива.

Ако достављена понуда буде оцењена као прихватљива, одмах ће се приступити поступку преговарања.

Пре почетка поступка преговарања, представници понуђача су обавезни да комисији Наручиоца предају писмено овлашћење за учествовање у поступку

преговарања, издато на меморандуму понуђача и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

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

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

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

Елемент Оквирног споразума о коме ће се преговарати биће понуђена јединична цена радног сата без ПДВ-а.

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

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

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

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

Уколико након другог преговарачког круга не буде постигнута за наручиоца прихватљива цена, преговарање ће се наставити у још једном преговарачком кругу, усменим изјашњавањем понуђача.

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

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

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

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

5.8.4 Важност оквирног споразума

Оквирни споразум се сматра закљученим након потписивања од стране овлашћених заступника Наручиоца и Понуђача, а ступа на правну снагу када

Понуђач испуни одложни услов и достави у уговореном року средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Важност оквирног споразума је до реализације вредности оквирног споразума (4.500.000,00 динара без урачунатог ПДВ-а), а најдуже на период од две године од дана закључења оквирног споразума.

5.8.5 Начин издавања Наруцбенице

Након закључења оквирног споразума, а када настане потреба, Наручилац ће путем електронске поште упутити захтев Понуђачу за одржавање софтвера у складу са предметом оквирног споразума. Понуђач ће на основу исказаног захтева, путем електронске поште доставити Наручиоцу процену потребног броја сати за реализацију исказаног захтева.

Уколико је сагласан са изнетом проценом Понуђача о потребном броју сати, Наручилац ће издати појединачну наруцбеницу, под условима из оквирног споразума у погледу врсте услуге, јединичних цена, броја радних сати, рока извршења услуге, рока плаћања и осталих елемената дефинисаних оквирним споразумом.

Ако Наручилац није сагласан са проценом Понуђача о потребном броју сати за реализацију исказаног захтева, односно ако сматра да изнета процена Понуђача није реална, Наручилац неће издати појединачну наруцбеницу и обавеза неће ни настати.

При издавању појединачне наруцбенице не могу се мењати битни услови из оквирног споразума.

5.8.6 Начин и услови плаћања

Плаћање извршених услуга на основу сваке појединачно издате Наруцбенице, Наручилац ће извршити сукцесивно на текући рачун Понуђача, у законском року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна. Рачун се доставља након реализације услуге и потписивања Записника о извршеној услузи – без примедби, од стране овлашћених представника Наручиоца и Понуђача.

Рачун за извршене услуге гласи на Наручиоца ЈП „Електропривреда Србије“ Царице Милице бр. 2, 11000 Београд, ПИБ 103920327 и доставља се на адресу ЈП „Електропривреда Србије“ Технички центар Нови Сад, Булевар ослобођења 100, 21000 Нови Сад. Понуђач је обавезан да на рачуну наведе број оквирног споразума и број наруцбенице на основу којих су извршене услуге.

Уз рачун се обавезно достављају следећи прилози: Копија наруцбенице, Записник о извршеној услузи на ком су наведени датум, врста извршених услуга, количина утрошених радних сати са читко написаним именом и презименом и потписом овлашћеног лица Наручиоца, које је примило предметну услугу.

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

Износ на достављеном рачуну мора бити идентичан са износом на предметној Наручбеници.

Уколико на основу једне Наручбенице Понуђач изда више рачуна, збир њихових износа мора да буде идентичан са износом на Наручбеници.

Само овако достављен рачун ће се сматрати исправним рачуном.

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

Количина радних сати за предметне услуге наведене у обрасцу структуре цене су оквирне и може доћи до одсупања од истих у оквиру вредности Оквирног споразума.

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

5.8.7 Рок важења понуде

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

5.9 Средства финансијског обезбеђења

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

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 оквирног споразума о јавној набавци промене рокови за извршење уговорних обавеза, важност СФО мора се продужити.

Понуђач је обавезан да достави следећа средства финансијског обезбеђења:

5.9.1 Као саставни део понуде понуђач доставља:

5.9.1.1 Меница за озбиљност понуде

Понуђач је обавезан да уз понуду Наручиоцу достави:

1. Бланко сопствену меницу за озбиљност понуде која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, потписана и оверена службеним печатом од стране овлашћеног лица, у складу са важећим законским одредбама и садржајем Прилога бр. 1 Менично писмо – овлашћење за корисника бланко сопствене менице, који је саставни део ове конкурсне документације.

2. Менично писмо – овлашћење којим понуђач овлашћује наручиоца да може наплатити меницу на износ од 225.000,00 динара без ПДВ-а са роком важења минимално 30 дана дужим од рока важења понуде, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења.

3. Фотокопију важећег картона депонованих потписа лица овлашћених за располагање новчаним средствима понуђача, оверену од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице, са датумом који је идентичан датуму на меничном овлашћењу, односно датуму регистрације менице.

4. Фотокопију ОП обрасца.

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

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

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

Бланко сопствена меница за озбиљност понуде доставља се као саставни део понуде (у складу са важећим законским одредбама и садржајем Прилога бр. 1 Менично писмо – овлашћење за корисника бланко сопствене менице, који је саставни део ове конкурсне документације) и гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Царице Милице бр. 2, Београд, матични број 20053658, ПИБ 103920327, бр. тек.рач. 160-700-13 Банка Intesa.

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

5.9.2. Након закључења оквирног споразума обавеза понуђача је да достави:

5.9.2.1 Меницу као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла

Изабрани понуђач је након закључења оквирног споразума у обавези да достави меницу као гаранцију за добро извршење посла, у складу са важећим законским одредбама и садржајем Прилога бр. 2 Менично писмо – овлашћење за корисника бланко сопствене менице, који је саставни део ове конкурсне документације.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица царице Милице 2, ПИБ: 103920327, а доставља се на адресу Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд Одељење за набавке Техничког центра Нови Сад, Булевар ослобођења 100, Нови Сад, са назнаком: Средство финансијског обезбеђења за ЈН бр. ЈН/8100/0106/2017.

5.10 Предност за домаће понуђаче и добра/услуге

Предност за домаће понуђаче и добра/услуге биће остварена у складу са чланом 86. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) и Законом о изменама и допуни Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“,

број 68/15), као и Правилником о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра/услуге домаћег порекла («Сл. гласник РС» бр. 33/13) и Упутством о условима, начину и поступку издавања уверења о домаћем пореклу добара/услуга у поступцима јавних набавки («Сл. гласник РС» бр. 48/13).

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

5.11 Начин означавања поверљивих података у понуди

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку “ПОВЕРЉИВО” у складу са чланом 14. ЗЈН. Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

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

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

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

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

5.12 Додатне информације и објашњења

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

Захтев за додатним информацијама се доставља са обавезном назнаком „Захтев за додатним информацијама или појашњењима за јавну набавку услуге-Одржавање апликације за документ менаџмент систем eDocumentus (Јавне набавке, Тужени,...), ЈН/8100/0106/2017, и може се упутити наручиоцу писаним путем, односно путем поште или непосредно преко писарнице на адресу наручиоца и путем електронске поште, на е-mail: agaton.milosevic@eps.rs, радним данима (понедељак-петак) у периоду од 07.30 до 15.30 часова.

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

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

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

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

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда. По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

5.13 Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

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

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

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

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

5.14 Коришћење патената и права интелектуалне својине

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

5.15 Захтев за заштиту права

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

5.15.1 Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:

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

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

са назнаком: Захтев за заштиту права за ЈН услуге- Одржавање апликације за документ менаџмент систем eDocumentus (Јавне набавке, Тужени,...)
ЈН/8100/0106/2017

а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште на e-mail: agaton.milosevic@eps.rs, радним данима (понедељак-петак) од 07.30 до 15.30 часова. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума/одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

Захтев за заштиту права садржи:

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

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

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

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

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

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

- 1) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара
- 3) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Примерак правилно попуњеног налога за пренос и примерак правилно попуњеног налога за уплату могу се видети на сајту Републичке комисије за заштиту права у

поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

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

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

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

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ:

Министарство финансија

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

IBAN: RS 35908500103019323073

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

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

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

PAYMENT INSTRUCTIONS

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

SWIFT MESSAGE MT103 – USD	
FIELD 32A:	VALUE DATE – USD- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	BKTRUS33XXX DEUTSCHE BANK TRUST COMPANIY AMERICAS, NEW YORK 60 WALL STREET UNITED STATES
FIELD 57A:	NBSRRSBGXXX

(ACC. WITH BANK)	NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NB BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA)
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

5.16 Закључење оквирног споразума

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

Понуђач којем буде додељен оквирни споразум, обавезан је да приликом закључења, а најкасније од 5 дана од дана закључења оквирног споразума достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла са пратећом документацијом.

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

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

5.17 Измене током трајања оквирног споразума

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

Стране из оквирног споразума ће се сагласити да се евентуалне измене и допуне оквирног споразума изврше у писаној форми – закључивањем анекса уз оквирни споразум.

5.18 Негативне референце

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

5.19 Подношење понуде

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

ЈП „Електропривреда Србије“ Београд
Одељење за набавке Техничког центра Нови Сад
Булевар ослобођења 100, 21000 Нови Сад
са назнаком: „НЕ ОТВАРАТИ – ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
Одржавање апликације за документ менаџмент систем eDocumentus (Јавне
набавке, Тужени,...)
ЈН/8100/0106/2017

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

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

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

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

5.20 Услови под којим представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда

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

5.21 Услови под којим представници понуђача могу учествовати у поступку Преговарања

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

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

6. ОБРАСЦИ

П О Н У Д А

Понуда бр. _____ од _____ за преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда бр. ЈН/8100/0106/2017 - Одржавање апликације за документ менаџмент систем eDocumentus (Јавне набавке, Тужени,...)

Табела 1.

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

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

Табела 2.

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

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

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

Табела 3.

КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ		
1.	Укупна цена без ПДВ-а (динара)	_____ динара
2.	Укупна цена са ПДВ-ом (динара)	_____ динара
3.	Рок реализације услуге	Рок у коме ће Понуђач започети захтевану услугу одржавања апликације је максимано 15 сати од добијања наруџбенице електронском поштом. Рок за реализацију захтеваних услуга ће се дефинисати у свакој појединачно издатој наруџбеници у складу са потребном количином радних сати неопходних за реализацију услуге
4.	Рок и начин плаћања	Након извршења услуге, у законском року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна.
5.	Рок важења понуде	_____ дана (минимум 120 дана) од дана отварања понуда

Датум

М.П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

Датум

М. П.

Подизвођач

(потпис овлашћеног лица)**Напомене:**

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

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ И УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ

Ред. бр.	Назив услуге	Оквирна количина	Јединична цена радног сата без ПДВ-а (динара)	Јединична цена радног сата са ПДВ-ом (динара)	Укупна цена без ПДВ-а (динара)	Укупна цена са ПДВ-ом (динара)
	1	2	3	4	5=2x3	6=2x4
1.	Одржавање апликације за документ менаџмент систем eDocumentus	1300 сати				
I	УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА без ПДВ-а (Укупна цена из колоне 5)					
II	УКУПАН ИЗНОС ПДВ-а (стопа ПДВ-а 20%) (ред бр. I x 20%)					
III	УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА са ПДВ-ом (ред. бр. I +ред.бр. II)					

Место и датум

М.П.

Понуђач

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене

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

Табела 1. се попуњава на следећи начин:

- у колону бр. 3. уписује се јединична цена радног сата за предметне услуге без ПДВ-а,
- у колону бр. 4. уписује се јединична цена радног сата за предметне услуге са ПДВ-ом,
- у колону бр. 5. уписује се укупно понуђена цена предметне услуге без ПДВ-а (колона бр. 2 x колона бр.3)
- у колону бр. 6. уписује се укупно понуђена цена предметне услуге са ПДВ-ом (колона бр. 2 x колона бр.4)
- у ред I уписује се укупно понуђена цена за све позиције понуђених услуга без ПДВ-а (збир колоне бр. 5)
- у ред II уписује се укупан износ ПДВ-а (ред бр. I x 20%),
- у ред III уписује се укупна цена са ПДВ-ом (збир реда I и реда II),

- на место предвиђено за место и датум уписује се место и датум попуњавања обрасца структуре цене.
- на место предвиђено за печат и потпис понуђач печатом оверава и потписује образац структуре цене.

МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**за пружање услуге одржавања апликације за документ менаџмент систем eDocumentus (Јавне набавке, Тужени,...)**

Закључен између страна оквирног споразума:

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

и

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

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

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

У случају да је поднета понуда са подизвођачем:

Прималац услуге је део набавке која је предмет овог Оквирног споразума и то

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

поверио подизвођачу

(навести скраћено пословно име подизвођача)

а која чини% од укупне вредности Оквирног споразума.

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

У случају да је поднета понуда заједничка понуда:

На основу закљученог Споразума број.....одгодине о заједничком извршењу јавне набавке број ЈН/8100/0106/2017 између: (навести учеснике заједничке понуде) споразумне стране су се сагласиле:.....(могу се навести одредбе из споразума које су битне за реализацију оквирног споразума)

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Примаоцу услуге.

Споразум број.....одгодине о заједничком извршењу јавне набавке бр. ЈН/8100/0106/2017 је саставни део овог Оквирног споразума.

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Стране у оквирном споразуму констатују:

- да је Прималац услуге у складу са чланом 36. и 62. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), спровео преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда бр. ЈН/8100/0106/2017 ради набавке услуге одржавања апликације за документ менаџмент систем еDocumentus (Тужени,...);
- да је Пружалац услуге, у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда бр. ЈН/8100/0106/2017, доставио Понуду бр. _____ од _____. године. (податке попуњава Пружалац услуге), (у даљем тексту Понуда);
- да је Прималац услуге на основу Извештаја комисије о стручној оцени понуда, у складу са чланом 105. ЗЈН и Одлуке о закључењу оквирног споразума бр. _____ од _____. године донете у складу са чланом 108. ЗЈН, доделио Оквирни споразум о јавној набавци Пружаоцу услуге; (податке попуњава Прималац услуге).
- овај Оквирни споразум не представља обавезу Примаоца услуге на издавање наруџбеница;
- обавеза настаје издавањем Наружбенице на основу овог Оквирног споразума.

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет овог Оквирног споразума су услуге одржавања апликације за документ менаџмент систем еDocumentus (Тужени,...) и утврђивање услова за издавање појединачних наруџбеница према потребама Примаоца услуге у складу са Понудом бр. _____, од _____ године, Обрасцем структуре цене, Записником о преговарању и Техничком спецификацијом конкурсне документације за ЈН бр. ЈН/8100/0106/2017 које су саставни део овог оквирног споразума.

Током периода важења овог оквирног споразума, Прималац услуге ће издавати наруџбенице Пружаоцу услуге у зависности од својих стварних потреба.

Количине радних сати за предмете услуге наведене у обрасцу структуре цене су оквирне за све време важења оквирног споразума и може доћи до одступања у количинама у оквиру вредности овог оквирног споразума.

ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан. 2.

Вредност оквирног споразума за предмет оквирног споразума из члана 1. без обрачунатог ПДВ-а износи 4.500.000,00 динара.

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

Јединична цена из Обрасца структуре цене подразумева све трошкове реализације предмета Оквирног споразума на начин како је регулисано овим Оквирним споразумом.

НАЧИН ИЗДАВАЊА НАРУЏБЕНИЦЕ**Члан 3.**

Након закључења овог Оквирног споразума, а када настане потреба, Прималац услуга ће путем електронске поште упутити захтев Пружаоцу услуге за извршење услуга одржавања софтвера у складу са предметом овог Оквирног споразума. Пружалац услуге ће на основу исказаног захтева, путем електронске поште доставити Примаоцу услуге процену потребног броја сати за реализацију исказаног захтева.

Уколико је сагласан са изнетом проценом Пружаоца услуге о потребном броју сати, Прималац услуге ће издати појединачну наруџбеницу, под условима из овог оквирног споразума у погледу врсте услуге, јединичних цена, броја радних сати, рока извршења услуге, рока плаћања и осталих елемената дефинисаних Оквирним споразумом.

Ако Прималац услуге није сагласан са проценом Пружаоца услуге о потребном броју сати за реализацију исказаног захтева, односно ако сматра да изнета процена Пружаоца услуге није реална, Прималац услуге неће издати појединачну Наружбеницу и обавеза неће ни настати.

При издавању појединачне Наружбенице не могу се мењати битни услови из овог Оквирног споразума.

НАЧИН ПЛАЋАЊА**Члан 4.**

Плаћање извршених услуга на основу сваке појединачно издате Наружбенице, Прималац услуге ће извршити sukcesивно на текући рачун Пружаоца услуге, у законском року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна. Рачун се доставља након свих извршених услуга по појединачној наруџбеници и потписивања потписивања Записника о извршеној услузи – без примедби, од стране овлашћених представника Примаоца услуге и Пружаоца услуге.

Рачун за извршене услуге гласи на Примаоца услуге ЈП „Електропривреда Србије“ Царице Милице бр. 2, 11000 Београд, ПИБ 103920327 и доставља се на адресу: ЈП „Електропривреда Србије“ Технички центар Нови Сад, Булевар ослобођења 100, 21000 Нови Сад. Пружалац услуге је обавезан да на рачуну наведе број оквирног споразума и број наруџбенице на основу којих је извршена предметна услуга.

Уз рачун се обавезно достављају следећи прилози: Копија наруџбенице, Записник о извршеној услузи на ком су наведени датум, врста извршених услуга, количина утрошених радних сати са читко написаним именом и презименом и потписом овлашћеног лица Примаоца услуге, које је примило предметну услугу.

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

Износ на достављеном рачуну мора бити идентичан са износом на предметној Наружбеници.

Уколико на основу једне Наружбенице Пружалац услуге изда више рачуна, збир њихових износа мора да буде идентичан са износом на Наружбеници.

Само овако достављен рачун ће се сматрати исправним рачуном.

Укупан обрачун извршених услуга према свим укупно издатим појединачним наруџбеницама не сме бити већи од вредности на коју се закључује овај Оквирни споразум.

Количине радних сати за предметне услуге наведене у обрасцу структуре цене су оквирне и може доћи до одсупања од истих у оквиру вредности овог Оквирног споразума.

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

РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 5.

Прималац услуге ће ангажовати Пружаоца услуге у складу са реалним потребама, за сваки конкретан захтев, издавањем наруџбенице до реализације вредности овог Оквирног споразума, а најдуже на период од две године од дана закључења оквирног споразума, на основу и под условима дефинисаним овим оквирним споразумом и овом конкурсном документацијом.

Пружалац услуге је дужан да започне извршење предметне услуге у року од максимално 15 сати од добијања наруџбенице електронском поштом.

Рок извршења захтеваних услуга дефинисаће се сваком појединачно издатом наруџбеницом у складу са врстом услуга и потребном количином радних сати неопходних за њихову реализацију.

Место извршења услуге је седиште Примаоца услуге и/или Пружаоца услуге у зависности од реалних потреба.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 6.

Пружалац услуге је обавезан да предмет овог Оквирног споразума реализује у складу са техничком спецификацијом (поглављем 3. Конкурсне документације), важећим техничким прописима и прописаним стандардима за ову врсту услуга.

Након извршене услуге задужено лице Примаоца услуге и представник Пружаоца услуге ће потписати Записник о пријему услуге, у коме се наводи спецификација услуга и спецификација утрошених радних сати.

У случају да су у току пријема уочени недостаци и постоје примедбе од стране задуженог лица Примаоца услуге, исте ће се констатовати у Записнику о пријему услуге.

У Записнику о пријему услуге ће се дефинисати и рок за отклањање примедби. Док сви недостаци не буду отклоњени сматраће се да пријем услуга није извршен.

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

Након отклањања недостатака сачиниће се нови Записник о пријему услуга без примедби.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**Члан 7.****Меница као гаранција за добро извршење посла**

Пружалац услуге се обавезује да приликом закључења оквирног споразума, а најкасније у року од 5 дана од дана закључења овог оквирног споразума Примаоцу услуге преда:

- бланко сопствену меницу за добро извршење посла која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, потписана и оверена службеним печатом од стране овлашћеног лица,
- менично писмо – овлашћење којим Пружалац услуге овлашћује Примаоца услуге да може наплатити меницу на износ од 10% од вредности оквирног споразума (без ПДВ-а) у року који је 30 дана дужи од рока важења оквирног споразума, с тим да евентуални продужетак рока извршења услуге има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења.
- копију важећег картона депонованих потписа лица овлашћених за располагање новчаним средствима Пружаоца услуге, оверену од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице, са датумом који је идентичан датуму на меничном овлашћењу, односно датуму регистрације менице.
- 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)

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

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

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

УГОВОРНА КАЗНА ЗБОГ ЗАКАШЊЕЊА У ИЗВРШЕЊУ УСЛУГЕ**Члан 8.**

Уколико Пружалац услуге у року дефинисаном Оквирним споразумом и на уговорени начин не изврши услугу која је предмет Оквирног споразума из члана 1. овог Оквирног споразума, Прималац услуге има право да наплати уговорну казну и то 0,5% од

вредности појединачне наруџбенице за сваки дан закашњења, а највише у укупном износу од 10% вредности појединачне наруџбенице без ПДВ-а.

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

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

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

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

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

ВАЖНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 9.

Овај Оквирни споразум се сматра закљученим, када га потпишу овлашћени заступници страна из Оквирног споразума, а ступа на правну снагу када Пружалац услуге испуни одложни услов и у уговореном року достави меницу за добро извршење посла.

Оквирни споразум се закључује до реализације вредности овог оквирног споразума, а најдуже на период од две године од дана закључења оквирног споразума.

ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 10.

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

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

ВИША СИЛА

Члан 11.

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

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

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

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

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 12.

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

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

РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 13.

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

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

ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 14.

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

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 15.**

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

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

Члан 16.

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

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

Члан 17.

Пружалац услуге је обавезан да чува поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, техничким подацима и обавештењима и да их користи искључиво у вези са реализацијом предмета овог Оквирног споразума, а у складу са Уговором о чувању пословне тајне и поверљивих информација који је саставни део овог Оквирног споразума.

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

Члан 18.

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

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

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

Члан 19.

Саставни део овог Оквирног споразума чине:

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

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

Прилог 3 - Образац структуре цене;

Прилог 4 – Записник о преговарању;

Прилог 5 - Техничка спецификација,

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

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

Члан 20.

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

ПРИМАЛАЦ УСЛУГЕ

Јавно предузеће „Електропривреда
Србије“ Београд

Милорад Грчић
в.д. директора

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

(Назив)

(име и презиме)
функција

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

МОДЕЛ УГОВОРА
о чувању пословне тајне и поверљивих информација

Закључен у Београду , дана _____ 2017.године између:

1. Јавног предузећа „Електропривреда Србије“ Београд, Улица царице Милице бр. 2, матични број: 20053658, ПИБ 103920327, бр.тек.рачуна: 160-700-13 Banka Intesa ад Београд, које заступа законски заступник Милорад Грчић, в.д. директора (у даљем тексту: Прималац услуге), с једне стране
и

2. _____,
матични број: _____, ПИБ _____, бр.тек.рачуна:
_____ кога заступа директор _____, (у даљем тексту
Пружалац услуге),

чланови _____ групе _____ /подизвођачи

_____ ,
_____ ,
заједнички назив Стране.

Члан 1.

Стране су сагласне да у вези са набавком услуга „ Одржавање апликације за документ менаџмент систем eDocumentus (Тужени,...) “, Јавна набавка број ЈН/8100/0106/2017 (у даљем тексту: Услуге), омогуће приступ и размену података који чине пословну тајну, као и података о личности, те да штите њихову поверљивост на начин и под условима утврђеним овим Уговором, законом и интерним актима страна.

Овај Уговор представља прилог Оквирном споразуму број _____ од _____ године.(Попуњава Прималац услуге)

Члан 2.

Стране су сагласне 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, програме, графиконе, изворне документе, софтвере, производне планове, пословне планове, пројекте, пословне прилике, све информације писмено означене као „пословна тајна“ или „поверљиво“, информације која, под било којим околностима, могу да се тумаче као пословна тајна или поверљиве информације, услове и околности свих преговора и сваког уговора између Примаоца и Пружаоца услуга.

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

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

Осим ако изричито није другачије уређено ниједна Страна неће:

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

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

Члан 4.

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

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

Обавеза из претходног става не постоји у случајевима:

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

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

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

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

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

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

Члан 5.

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

Члан 6.

Свака од Страна је обавезна да одреди:

- име и презиме лица задужених за размену пословне тајне (у даљем тексту: Задужено лице),
- поштанску адресу за размену докумената у папирном облику, кад се подаци размењују у папирном облику
- е-маил адресу за размену електронских докумената, кад се подаци достављају коришћењем интернет-а
- и да о томе обавести другу Страну, писаним документом који је потписан од стране овлашћеног заступника Стране која шаље информацију.

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

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

Члан 7.

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

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

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

Члан 8.

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

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

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

За Корисника услуга:

Пословна тајна
Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд
Улица царице Милице бр. 2. Београд
или:

Поверљиво
Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд
Улица царице Милице бр. 2. Београд

За Пружаоца услуга:

Пословна тајна

или:

Поверљиво

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

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

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

Члан 11.

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

Члан 12.

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

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

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

Члан 13.

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

Члан 14.

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

Члан 15.

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

Члан 16.

Овај Уговор се сматра закљученим на дан када су га потписали овлашћени заступници обе Стране, а ако га овлашћени заступници нису потписали на исти дан, Уговор се сматра закљученим на дан другог потписа по временском редоследу. Обавезе према очувању поверљивости пословне тајне и поверљивих информација које су претходно дефинисане важе трајно.

Члан 17.

Овај Уговор је потписан у 6 (словима: шест) истоветних примерака од којих 3 (словима: три) примерка за Корисника услуге а 3 (словима: три) примерка за Пружаоца услуге.

Члан 18.

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

КОРИСНИК УСЛУГЕ

Јавно предузеће
„Електропривреда
Србије“ Београд

М.П.

Милорад Грчић
в.д. директора

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**Назив**

М.П.

Име и презиме
Функција

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

Образац 5

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/2012) понуђач _____, даје следећу
(назив и адреса понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да понуду бр. _____ од _____ године, припремљену на основу конкурсне документације за јавну набавку ЈН/8100/0106/2017– Одржавање апликације за документ менаџмент систем eDocumentus у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Понуђач

М. П.

Напомена

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

Образац 6

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/2012) понуђач _____, даје следећу
(назив и адреса понуђача)

ИЗЈАВУ

Приликом састављања понуде бр. _____ од _____ године на основу конкурсне документације за јавну набавку бр. ЈН8100/0106/2017 – Одржавање апликације за документ менаџмент систем еDocumentus, поштовали смо обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујемо да смо имаоци права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена

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

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Трошкови настали приликом припремања понуде за јавну набавку бр. ЈН/8100/0106/2017 – Одржавање апликације за документ менаџмент систем eDocumentus (Тужени,...), износе:

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

Датум

Понуђач

М. П.

Напомена

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

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

7. ПРИЛОЗИ

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

ДУЖНИК:
(назив и седиште Понуђача)
МАТИЧНИ БРОЈ ДУЖНИКА (Понуђача):
ТЕКУЋИ РАЧУН ДУЖНИКА (Понуђача):
ПИБ ДУЖНИКА (Понуђача):

и з д а ј е д а н а године

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ

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

Предајемо вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко сопствену меницу која је неопозива, безусловна, без права протеста и наплатава на први позив, серијски бр. _____ (уписати серијски број) као средство финансијског обезбеђења и овлашћујемо Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Царице Милице број 2, Београд, као Повериоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од _____ динара, (и словима _____ динара), по Оквирном споразуму за ЈН/8100/0106/2017 – Одржавање апликације за документ менаџмент систем еDocumentus (Тужени,...), бр. _____ од _____ (заведен код Корисника - Повериоца) и бр. _____ од _____ (заведен код дужника) као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде у вредности од 225.000,00 динара без ПДВ-а уколико _____ (назив дужника), као дужник не достави меницу за добро извршење посла.

Издата Бланко соло меница серијски број (уписати серијски број) може се поднети на наплату у року доспећа утврђеном Оквирним споразумом бр. _____ од _____ године (заведен код Корисника-Повериоца) и бр. _____ од _____ године (заведен код дужника) т.ј. са роком важења минимално 30 дана дужим од рока важења понуде, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења.

Овлашћујемо Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, као Повериоца да у складу са горе наведеним условом, изврши наплату доспелих хартија од вредности бланко соло менице, безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски ИНИЦИРА наплату - издавањем налога за наплату на терет текућег рачуна Дужника

бр. _____ код _____ Банке, а у корист текућег рачуна Повериоца бр. 160-700-13 Банка Интеса.

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

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

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

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

Место и датум издавања Овлашћења

Датум:

М.П.

Понуђач:

Потпис овлашћеног лица

Прилог:

- 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.

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

ДУЖНИК:
(назив и седиште Понуђача)
МАТИЧНИ БРОЈ ДУЖНИКА (Понуђача):
ТЕКУЋИ РАЧУН ДУЖНИКА (Понуђача):
ПИБ ДУЖНИКА (Понуђача):

и з д а ј е д а н а године

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ

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

Предајемо вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко сопствену меницу која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, серијски бр. _____ (уписати серијски број) као средство финансијског обезбеђења и овлашћујемо Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Царице Милице број 2, Београд, као Повериоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од 450.000,00 динара, (и словима четрестопедесетхиљададинара), по Оквирном споразуму о услугама одржавања апликације за документ менанџмент систем eDocumentus (Тужени,...), бр. _____ од _____ (заведен код Корисника - Повериоца) и бр. _____ од _____ (заведен код дужника) као **средство финансијског обезбеђења за добро извршења посла** у вредности од 10% од вредности Оквирног споразума (без ПДВ-а) уколико _____ (назив дужника), као дужник не изврши уговорене обавезе у уговореном року или их изврши делимично или неквалитетно.

Издата бланко сопствена меница серијски број _____ (уписати серијски број) може се поднети на наплату у року доспећа утврђеном Оквирним споразумом бр. _____ од _____ године (заведен код Корисника-Повериоца) и бр. _____ од _____ године (заведен код дужника) т.ј. најкасније до истека рока од 30 (тридесет) дана од уговореног рока важења Оквирног споразума с тим да евентуални продужетак рока извршења услуге има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за извршење услуге.

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

Меница је важећа и у случају да у току трајања реализације наведеног 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 након закључења Оквирног споразума, у складу са садржином овог Прилога.

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ” БЕОГРАД

Улица _____

Број:

Место, датум

Назив и адреса Извршиоца услуге

На основу члана 40. Закона о јавним набавкама („Сл.гл.РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) у складу са закљученим Оквирним споразумом бр. _____ од _____ издаје се:

Н А Р У Ч Б Е Н И Ц А

Молимо Вас да у складу са Вашом прихваћеном понудом бр. _____ од _____ године извршите следеће услуге:

Р.б	Назив услуге	кол. радних часова	Јед. цена без ПДВ-а дин.	Јед. цена са ПДВ-ом дин.	Укупна цена без ПДВ-а дин.	Укупна цена са ПДВ-ом дин.	Додатни опис услуге
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.							
2.							

I	УКУПНА ЦЕНА без ПДВ-а (збир колоне бр. 7)	
II	УКУПАН ИЗНОС ПДВ-а	
III	УКУПНА ЦЕНА са ПДВ-ом (ред. бр. I + ред.бр. II)	

УСЛОВ НАРУЧИОЦА**Начин плаћања:**

Плаћање извршених услуга на основу сваке појединачно издате Наручбенице, Прималац услуге ће извршити сукцесивно на текући рачун Пружаоца услуге, у законском року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна. Рачун се доставља након сваког појединачног извршења услуге и потписивања Записника о извршеној услузи – без примедби, од стране овлашћених представника Примаоца услуге и Пружаоца услуге.

Рок реализације услуге:

Рок у коме ће Пружалац услуге започети извршење захтеване услуге одржавања апликације је максимано 15 сати од добијања наручбенице електронском поштом.

Рок за реализацију захтеваних услуга ће се дефинисати у свакој појединачно издатој наручбеници у складу са количином радних сати неопходних за реализацију услуга.

Доставити:

-Наслову

-Лицу за праћење извршења Оквирног споразума

-Сектору за набавке и ком.пословање (оригинал)

-Економско-финансијском сектору (оригинал)

-Сектору за набавке и комерцијално пословање-План и анализа

-Сектор за правне послове

-Сектору за набавке и комерцијално пословање-Служба комерцијале

-Служба за аналитику

-Архива (оригинал)