



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

ЈН БР. 24/2018

Предмет јавне набавке: ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА ORACLE БАЗУ

(Објављено на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке www.ujn.gov.rs и интернет страници наручиоца www.pio.rs , дана 30.08.2018.

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15, 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“ бр. 86/15) Одлуке о покретању поступка јавне набавке број, 404.1-951/18-2 од 06.06.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 404.1-951/18-1 од 06.06.2018 године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ
ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА ORACLE БАЗУ

ЈН БР. 24/2018

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	О П И С	број стр. у конк. док.
I	Општи подаци о јавној набавци и предмету набавке	3
II	Технички елементи понуде (карактеристике).....	4-6
III III/1 III/2	Образац за оцену испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова као и Услови које мора да испуни понуђач ако наступа са групом понуђача или извршење набавке делимично поверава подизвођачу.....	7-11
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	12-17
V	Образац понуде са структуром цене.....	18-20
VI	Модел уговора	21-25
VII	Образац трошкова припреме понуде.....	26
VIII	Образац изјаве о независној понуди.....	27
IX	Образац изјаве о поштовању прописа.....	28
X	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПРИХВАТАЊУ МОДЕЛА МЕНИЧНОГ ПИСМА ОВЛАШЋЕЊА	29
XI	Споразум о поступању са поверљивим информацијама.....	30-31
XII	Образац изјаве о одговорности	32-33
XIII	ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ	34
XIV	ИЗЈАВА О ПОТРЕБНОМ РАДНОМ ИСКУСТВУ	35
XV	ПОТВРДА О РЕАЛИЗОВАНИМ ПРОЈЕКТИМА	36

Конкурсна документација садржи укупно 36 стране.

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- 1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:** Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића 9, Београд, www.pio.rs
- 2. Врста поступка:** Отворени поступак
- 3. Врста предмета:** Услуга
- 4. Предмет јавне набавке:** ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА ORACLE БАЗУ
- 5. Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци услуге**
- 6. Контакт:** РФ ПИО, Др А. Костића 9, Београд Одељење за јавне набавке факс: 011/206-1368, 1229 са назнаком „за комисију за јавну набавку“ и називом предметне набавке.

Контакт: Понуђач може у писаном облику тражити 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, с тим да се комуникација у поступку јавне набавке врши путем поште или факса. Писмени захтеви за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда писаним путем и то: поштом на адресу РФ ПИО, ул. Др Александра Костића бр.9, Београд; Одељење за набавке, на факс бр. 011/206-1229, или на е-mail адресу javnenabavke@pio.rs током радног времена Наручиоца (понедељак- петак од 7:30-15:30h). Захтеви који путем е-mail-а или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца. На захтеву обавезно назначити: „За комисију за јавне набавке“ и назив предметне набавке. У складу са чл. 20 ст. 6 Закона, обавезна је потврда пријема електронске поште и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- 1.Опис предметне набавке: **ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА ORACLE БАЗУ**
- 2.Назив и ознака из општег речника набавке: Подршка програмских пакета - 48700000

II ТЕХНИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

Техничка подршка за ORACLE базу

Јединствена ORACLE база података активних осигураника и П-пријава је формирана у оквиру пројекта "Консултантске услуге" ЈН 126/2013, у отвореном поступку јавне набавке покренуте код Наручиоца.

Наручиоцу је потребна услуга техничке подршке ове базе података која подразумева стандардну техничку подршку уз одржавање процеса итерације миграције из постојећег система (Cobol/PL окружење) у Oracle базу података, одржавање тестних апликација за преглед мигрираних података, редовно ажурирање пројектне документације, као и редовне консултације путем телефона и e-mail-а.

Због сложености информационог система, потребно је да се систем редовно одржава и унапређује у циљу остваривања максималних перформанси и како би били у потпуности у складу са свим техничким и функционалним захтевима који су неопходни у процесу осавремењавања система ИТ Фонда.

Техничка подршка и одржавање базе података подразумева распон услуга којим Додављач пружа помоћ корисницима у циљу отклањања и спречавања одређених застоја, испада или кварова система као и обезбеђивања осталих услова за несметани рад овог система. Додављач је дужан да се правовремено одазива на позиве за отклањање недостатака у раду система, како би се тиме омогућио несметан рад.

Спецификације система и апликација:

Тестне апликације за преглед мигрираних података

Апликације које служе за преглед мигрираних података матичне евиденције и П-пријаве урађене су у Java програмском језику користећи Oracle ADF. Апликације се покрећу на Oracle Weblogic 12.1.3 апликативном серверу и повезане су на Oracle базу података верзије 11.2.0.4. Апликације су у 24x7 online режиму рада.

Техничка подршка за одржавање базе података и тестних апликација треба да обухвата:

- непрекидан рад система базе података са свим функционалностима;
- непрекидан рад апликативних сервера, инсталација сигурносних закрпа, ажурирање нових верзија апликативних сервера;
- непрекидан рад тестних апликација;
- техничка помоћ при администрирању апликације у циљу стабилног и поузданог функционисања укључујући мониторинг перформанси система и превентивне активности у циљу благовременог реаговања, како не би дошло до критичног пада перформанси система;
- опоравак од евентуалног престанка рада система базе података и апликативног сервера или критичког нарушавања перформанси истог.
- техничка подршка миграције са постојећег система (HP-UX - Oracle база података 11.2.0.5) на нови систем Exadata - Oracle база података 12.2.0.1). Миграцију базе податке у нову базу података на новим серверима и обезбедити непрекидан процес миграције података матичне евиденције и П пријаве.
- оптимизација процеса миграције у циљу убрзања поступка итерације миграције;
- техничка подршку уколико дође до проблема у процесу миграције;

- израда и надзор редовних резервних копија система базе података, апликативног сервера и процедура за њихово чување;
- отклањање багова и недостатака у раду система базе података, тестних апликација и корекције уколико су неопходне као и остала унапређења у циљу обезбеђивања непрекидног процеса рада;
- евентуалне дораде тестних апликација за преглед мигрираних података матичне евиденције и П-пријаве по захтеву Наручиоца; израда потребне техничке документације затеченог стања и дорада исте након сваке интервенције која је урађена над системом (инсталација, ажурирање, миграција базе, редовно ажурирање пројектне документације);
- праћење инцидената, надзор и извештавање према потреби;
- трансфер знања приликом сваке интервенције.
- евентуалне дораде тестних апликација за преглед мигрираних података матичне евиденције и П-пријаве по захтеву Наручиоца

Услуга техничка подршка обухвата посету Понуђача најмање 1 (једном) месечно на локацији Наручиоца (Локација Наручиоца је Дирекција РФПИО Београд или Дирекција Покрајинског Фонда ПФПИО Нови Сад). Након закључења уговора, уговорене стране одређују дан у недељи за посету.

Прва посета од стране Добављача треба да обухвати комплетан преглед затеченог стања у сврху израде потребне техничке документације затеченог стања и то посебно за базу података, апликативни сервер и тестне апликације. Техничку документацију затеченог стања тестних апликација је потребно урадити техникама реверзног инжењеринга. Резултат тог процеса треба да буду документи Функционална спецификација и Спецификација дизајна тестних апликација. Рок за достављање техничке документације затеченог стања је најдуже 20 радних дана од прве посете на локацији Наручиоца. Поред достављене техничке документације затеченог стања, Добављач треба да достави и план активности, на који Наручилац даје сагласност, за отклањање уочених неправилности у раду система базе података, апликативног сервера или тестне апликације.

Свака наредна посета подразумева присуство овлашћених лица од стране Наручиоца и представника Добављача у циљу анализе тренутног стања и проактивног реаговања на уочене проблеме и евентуалне примедбе. Након сваке посете, овлашћено лице Добављача доставља Извештај о посети путем е-маила са пратећим документима. Уколико има проблема или евентуалних примедби, саставља се писани извештај о уоченим проблемима, примедбама и спроведеним активностима на отклањању истих, који саставља Добављач, а на који овлашћено лице Наручиоца, даје сагласност или не. Давањем сагласности овлашћеног лица Наручиоца, на састављени Извештај, сматра се да је примедба отклоњена. У случају да није дата сагласност овлашћеног лица Наручиоца, на састављени Извештај, Добављача се обавезује да отклони уочене неправилности, у оквиру извршених услуга, у року од 5 (пет) радних дана, осим у случају тренутног престанка рада система или критичког нарушавања истог, када то мора да уради одмах, а најкасније у року од 1 (једног) часа од тренутка доласка на локацију Наручиоца.

Након реализације услуга техничка подршка на месечном нивоу, Добављач ће бити у обавези да достави Извештај о техничкој подршци за Орацле базу на усаглашавање овлашћеном лицу Наручиоца. Пре давања сагласности на достављени Извештај, овлашћено лице га шаље на одобравање кључном кориснику система код Наручиоца. Ако је све у реду, што значи да је систем био стабилан и да није било пријава проблема од крајњих корисника, шаље се потврда путем е-поште Добављачу да може да достави фактуру и Извештај о техничкој подршци за Орацле базу (у три примерка), у писарницу Наручиоца Дирекција Београд, ул. Др Александра Костића 9, Београд, на завођење. Након завођења се путем интерне доставне књиге, Извештај о месечном одржавању система доставља овлашћеном лицу

Наручиоца на потпис. Када је потписан, Извештај се враћа поново путем интерне доставне књиге према писарници на даљи поступак. У случају да је потребно да на локацију Наручиоца дође представник Добављача који није наведен у Понуди, потребно је да се за њега пре доласка код Наручиоца, пошаље његов CV (професионална биографија), и достави потписан и оверен Образац изјаве о одговорности на основу које је могуће да се утврди да то лице испуњава услове који су тражени конкурсном документацијом.

Након реализације услуга одржавања на месечном нивоу, Добављач ће бити у обавези да достави ажурирану техничку документацију уколико је било промена током тог месеца.

У случају да му је одобрен долазак од стране овлашћеног лица Наручиоца, на локацију Наручиоца мора први пут да дође са овлашћеним лицем Добављача, ради контролисаног упознавања са системом.

Вредност извршених услуга техничке подршке исказује се у паушалном износу на месечном нивоу. Добављач се обавезује да ће пружати подршку 24 часа дневно, 7 дана у недељи, 365 дана годишње.

Добављач се обавезује да се одазове позиву и упућеном захтеву за интервенцију, одмах након телефонског позива Наручиоца, а максимално за 2 сата, у случају ванредне интервенције (престанак рада система или критичког нарушавања истог). Рок за извршење посла по упућеном захтеву за интервенцију је максимално 5 радних дана. Позив се упућује Овлашћеном лицу Добављача, путем телефона и e-mailа. Добављач се обавезује да ће одредити лице (Руководиоца пројекта) које ће организовати послове у вези са вршењем уговорних услуга, укључујући избор стручних лица којима ће поверити извршење појединих задатака, водећи при томе рачуна о њиховој стручности и способности за благовремено и уредно обављање уговорених услуга.

У случају миграције базе на нову платформу потребно је да Добављач уради прву следећу миграцију, односно све док се кораци миграција не подесе тако да се одвија без техничких проблема у току миграције. У том случају Добављач је дужан да достави комплетну техничку документацију са свим изменама урађеним током миграције.

Захтев за измену програмског кода тестних апликација доставља Наручилац. Уколико Добављач уочи грешке у коду или сматра да је потребно да се код измени ради побољшања перформанси исте, потребно је да се обавести Наручилац који даје сагласност за промену програмског кода. Свака измена програмског кода тестне апликације мора да се верзира. Добављач води евиденцију верзија са датумом верзирања и ову табелу доставља Наручиоцу као саставни део месечног извештаја. Цео програмски код за тестне апликације који се додатно имплементира остаје у трајном власништву Наручиоца и након сваке нове верзије тестних апликација потребно је доставити source код Наручиоцу на ДВД диску непосредно пре потписивања месечног извештаја, уколико је било измена над тестним апликацијама, у току текућег месеца.

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

Доказ за правно лице:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
Доказ за предузетнике:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;

- 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 животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Доказ за правно лице:	<p>1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда (основног суда или вишег суда) на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;</p> <p>2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;</p> <p>3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p>
Доказ за предузетнике и за физичко лице:	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.	

3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Доказ за правно лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода
Доказ за предузетнике:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода
Доказ за физичко лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда	

4. да је поштовао обавезе које произлазе 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 понуда.

Доказ за правно лице:	Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације (Поглавље X)
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

III /1 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ЧЛАНА 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

5. Да понуђач располаже довољним пословним капацитетом:

- А) Да понуђач има важећи сертификат за стандард ИСО 27001 (стандард за систем управљања безбедношћу информација)
- Б) Да понуђач има важећи сертификат за стандард ИСО 9001(стандард за систем управљања квалитетом)
- В) Потребно је да Понуђач има најмање ORACLE GOLD партнерски статус.

Доказ:	<p>А) Као доказ, понуђач доставља фотокопије важећег сертификата ИСО 27001 или одговарајућег сертификата издатог од домаћег или иностраног акредитованог сертификационог тела, који гласи на понуђача</p> <p>Б) Као доказ, понуђач доставља фотокопије важећег сертификата ИСО 9001 или одговарајућег сертификата издатог од домаћег или иностраног акредитованог сертификационог тела, који гласи на понуђача</p> <p>В) доказује се достављањем потврде или другог доказа издатог од ORACLE да понуђач има Статус ORACLE GOLD партнера. Достављени докази морају да буду важећи у моменту отварања понуда.</p> <p>Уколико је доказ у целости на страном језику, поред тога треба доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.</p>
---------------	--

6. Да понуђач располаже довољним пословни капацитетом:

Да је Понуђач у календарској 2015, 2016, 2017. години извршио **најмање две испоруке** услуге развоја и/или услуге одржавања апликативног система на ORACLE бази података.

Да би референца била прихватљива задатак пројекта мора бити развој Јава апликација базираних на WebLogic серверу. Обим пројекта треба да је еквивалент обрачуну или евиденцији са 500.000 или више корисничких предмета (фактура, обрачунских рачуна правних предмета или сл.), или обради података са 500 или више места за унос – типа шалтера.

Доказ:	Доказује се достављањем потврда референтног наручиоца о уредно испуњеним уговорним обавезама. Образац број XV оверен од стране референтног наручиоца пројекта.
---------------	--

7. Да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом:

А) Да има најмање 7 (седам) лица са високим образовањем техничког смера, у трајању од најмање 4 године (VII/1 степен или минимум 240 ЕСПБ бодова, дипломирали на факултетима: Електротехнички, ФОН, Математички факултет, или сродни факултет из области електротехнике, организационих наука или математике или примењене математике или рачунарства) који су ангажовани на пословима из области примене информационих технологија, за извршење уговора, која су ангажована по било ком основу у складу са Законом о раду, на пословима програмера или пројектанта или информатичара

Б) Од горе наведених лица, да има радно ангажоване кључне техничке особе које ће бити одговорне за извршење уговора са следећим пројектним улогама:

- 1) Да има ангажованог Вођу пројекта са стеченим образовањем из тачке А, који има најмање 5 година искуства на пословима из области ИТ-а, као и да је на минимум два пројекта радио у својству Вође пројекта – 1 особа;
- 2) Администратор за ORACLE базе података, са стеченим образовањем из тачке А и који има најмање 5 година искуства на пословима администратора ORACLE базе података – 1 особа,
- 3) Стручњак за PL/SQL програмски језик, са стеченим образовањем из тачке А, који има најмање 5 година искуства у раду са PL/SQL програмским језиком – 1 особа,
- 4) Сениор програмер за израду сервисно оријентисаних апликација коришћењем Java програмског језика и framework-а, са стеченим образовањем из тачке А, који има најмање 5 година искуства у раду са Java програмским језиком и framework-ом – 2 особе;
- 5) Медиор програмер за израду сервисно оријентисаних апликација коришћењем Java програмског језика, са стеченим образовањем из тачке А, који има најмање 3 година искуства у раду са Java програмским језиком – 1 особа;
- 6) Администратор Oracle Weblogic апликативног сервера, са стеченим образовањем из тачке А, са најмање 5 година искуства у раду са Oracle Weblogic апликативним сервером – 1 особа.

Доказ:	<p>А) Доказ: достава копије диплома или уверења о стеченом високом образовању одређене струке, достава копија одговарајућих М образаца (пријава на обавезно пензијско и инвалидско осигурање), копије уговора о ангажовању из кога се може недвосмислено утврдити ангажовање, на пословима из области информационих технологија, по било ком основу у складу са Законом о раду и Изјава о кадровском капацитету (Образац XIII)</p> <p>Б1) Доказ: Доказује се достављањем потврде референтног наручиоца (Образац бр. XV из кога се недвосмислено може утврдити и проверити да ангажовано лице има тражене квалификације и Изјава о радном искуству (Образац бр. XIV)</p> <p>Б2) Доказ: сертификат ORACLE DATABASE ADMINISTRATOR и Изјава о радном искуству (Образац бр. XIV)</p> <p>Б3) Доказ: сертификат ORACLE Advanced PL/SQL Developer и Изјава о радном искуству (Образац бр. XIV)</p> <p>Б4) Доказ: Изјава о радном искуству (Образац бр. XIV)</p> <p>Б5) Доказ: Изјава о радном искуству (Образац бр. XIV)</p> <p>Б6) Доказ: Изјава о радном искуству (Образац бр. XIV)</p>
---------------	---

III/ 2 УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО НАСТУПА СА ГРУПОМ ПОНУЂАЧА ИЛИ ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) и став 2., Закона и изјаву из поглавља X конкурсне документације, односно понуђач је дужан да за подизвођаче:

- **правна лица:** достави доказе из поглавља III табела, тачка 1. до 4. ове конкурсне документације;
- **предузетнике:** достави доказе из поглавља III табела, тачка 1. до 4. ове конкурсне документације,
- **физичка лица** достави доказе из поглавља III табела, тачка од 1. до 4. ове конкурсне документације.

У колико понуђач наступа са подизвођачима, понуђач све додатне услове из члана 76. Закона, мора да испуни самостално.

Понуду може поднети група понуђача.

Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача:

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава из Поглавља IX и X мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћених лица сваког понуђача из групе понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75 став 1., тачка 1-4. и став 2. Закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

У складу са чл. 78 Закона Понуђачи који се налазе у Регистру понуђача при Агенцији за привредне регистре, нису у обавези да доказују испуњеност обавезних услова из чл. 75 ст. 1. тач. 1-4 и став 2. Закона.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама.

Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, писмено затражити од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од пет дана од дана позива наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Уколико 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.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена. Понуђач гарантује да је понуда коју подноси дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет стране Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет странама објављен, непромењеног садржаја. **Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.**

У случају да понуђач приликом попуњавања понуде треба да исправи неки свој погрешно уписани податак, потребно је да исправку овери печатом.

2. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића 9, Београд, канцеларија бр. 45 (у даљем тексту: адреса Наручиоца), до рока назначеног у позиву за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, Управе за јавне набавке и интернет страници Наручиоца, односно до **01.10.2018 године, најкасније до 11:00 часова**, са назнаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ: **ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА ORACLE БАЗУ, ЈН БР. 24/2018, - НЕ ОТВАРАТИ**. На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача, телефон, факс, e-mail адреса и контакт особа. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Благовременим се сматрају понуде које су, примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда. Ако је поднета неблаговремена понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Отварање понуда обавиће се јавно **01.10.2018 године у 11:30 часова** у просторијама Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање у улици др Александра Костића број 9 у Београду, у великој сали на трећем спрату, канцеларија бр.301.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица, а активно у поступку отварања понуда могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представници понуђача који присуствују отварању понуда, обавезни су да поднесу пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

Рокови у поступку јавне набавке рачунаће се према датуму објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.

Образац понуде понуђач мора попунити тако да садржи: опште податке о понуђачу, опште податке о подизвођачу (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем), податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем, као и све друге захтеване податке, које је Наручилац навео у Обрасцу понуде.

3. Подношење понуде са варијантама је забрањено.

4. У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни и опозове своју понуду и то писаним путем на начин у облику на који подноси понуду, са назнаком да ли је измена, допуна или опозив понуде.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића бр. 9, Београд, канцеларија бр. 45, са назнаком:

"Измена понуде за јавну набавку услуга: ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА ORACLE БАЗУ, ЈН БР. 24/2018 НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку услуга: ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА ORACLE БАЗУ, ЈН БР. 24/2018 НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за јавну набавку услуга: ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА ORACLE БАЗУ, ЈН БР. 24/2018 НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга: ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА ORACLE БАЗУ, ЈН БР. 24/2018 НЕ ОТВАРАТИ".

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

5. Понуђач који понуду подноси самостално не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

6. Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача.

Изабрани најповољнији понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство финансијског обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изабрани најповољнији понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача Законом и овом конкурсном документацијом и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

7. Група понуђача, коју чине два или више понуђача, може поднети једну понуду у циљу закључења једног уговора. Овлашћени представник сваког члана групе понуђача мора потписати и печатом оверити: Изјаву о независној понуди из Поглавља IX и Изјаву о поштовању прописа - Поглавље X, док остала документа може потписати и оверити печатом и само један члан групе понуђача.

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

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који подnose заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

8. Начин и услови плаћања Наручилац се обавезује да ће плаћање Добављачу извршити месечно за предходни месец, у року од 15 дана од пријема исправне фактуре и приложеног Извештаја о техничкој подршци за Oracle базу потписаног од стране представника Овлашћених лица Наручиоца и Добављача.

9. Цена у понуди исказује се у динарима без ПДВ и не може се мењати.

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

10. Средства финансијског обезбеђења:

Добављач је у обавези да, приликом закључења Уговора, достави као облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то:

1) Две бланко менице, потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење за добро извршење уговорених обавеза у периоду 60 дана дужем од трајања уговора са меничним писмом-овлашћењем да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе и да се могу попунити са клаузулом „без протеста“ у укупном износу до 10% уговорене вредности без ПДВ и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не извршава уговорене обавезе.

2) Копија картона депонованих потписа код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко меницу, оверену од стране банке након датума отварања понуда,

3) Потврду да је меница евидентирана у регистру меница и овлашћења који води НБС;

У случају промене лица овлашћених за заступање, менично овлашћење – писмо остаје на снази.

У случају реализације менице у току трајања уговора, Извођача радова је у обавези да достави нову меницу у року од 5 дана од дана пријема писменог позива од стране Наручиоца.

11. Заштита поверљивости података: Наручилац је дужан да чува као поверљиве податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом понуђач означио у понуди. Наручилац је дужан да одбије давање информација која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди, као и да чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача (подносиоца пријава), као и податке о поднетим понудама (пријавама) до отварања понуда (пријава). Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријум и рангирање понуда.

Наручилац у конкурсној документацији може захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче. Наручилац може условити преузимање конкурсне документације потписивањем изјаве или споразума о чувању поверљивих података уколико ти подаци представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне и представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података. Лице које је примило одређене податке као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен поверљивости.

Наручилац ће као поверљиве третирати оне документе у понуђеној документацији који у горњем десном углу великим словима имају исписано „**ПОВЕРЉИВО**“, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „**ПОВЕРЉИВО**“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на адекватан начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости, понуђач ће то учинити тако што ће његов заступник поверљивост изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум и време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди наручилац не опозове поверљивост документа, наручилац ће понуду у целини одбити.

12. Подаци о пореским обавезама могу се добити код Министарства финансија - Пореска управа (Централа), адреса: Ул. Саве Машковића бр. 3-5, Београд и интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs док се подаци о ликвидности могу добити код Народне Банке Србије, Краља Петра бр. 12, Београд и на интернет адреси: www.nbs.rs.

13. Заинтересовано лице може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентаулно уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Писмене захтеве за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда писаним путем и то: поштом на адресу: РФ ПИО, Др Александра Костића бр.9, Београд; Одељење за набавке, на факс бр. 011/206-12-29, или на е-mail адресу javnenabavke@pio.rs, обавезно са назнаком „за Комисију за јавне набавке“ и називом предметне набавке током радног времена Наручиоца (понедељак- петак од 7:30-15:30ч). Захтеви који путем е-mail-а или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца.

У складу са чл. 20 ст. 6. Закона, обавезна је потврда пријема маила и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање.

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

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Наручилац задржава право провере достављене документације.

Уколико Наручилац утврди да је понуђач доставио неистините податке, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

15. Критеријум за оцењивање понуде: Најнижа понуђена цена

У случају да два или више понуђача понуде једнаку цену и притом понуде исти рок за активирање техничке подршке, Наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Неодазивање неког од понуђача не спречава поступак жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку понуђену цену и исти рок за активирање техничке подршке. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају једнаку понуђену цену и исти рок за активирање техничке подршке, исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће сваки папир ставити у одвојене коверте, коверте у провидну кутију, одакле ће члан комисије извући само једну коверту. Понуђачу чији назив буде у коверти биће додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

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

17. Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

18. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Понуђач није дужан да доставља:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре који се може наћи на сајту Агенције за привредне регистре: www.apr.gov.rs

- Потврду НБС о броју дана ликвидности: Подаци о ликвидности доступни су на интернет адреси Народне банке Србије: www.nbs.rs (ако се иста тражи као додатни услов у конкурсној документацији).

- Извештај о бонитету доступан је на интернет адреси Народне банке Србије: www.nbs.rs (ако се исти тражи као додатни услов у конкурсној документацији).

Понуђачи регистровани у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре нису дужни да уз понуду достављају доказе којима потврђују обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке.

19. Подношење захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није 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, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин подношења и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. 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 претходно наведених рокова, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а Закона.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рокова за подношење захтева претходно наведених, а подносилац захтева га није поднео пре истека тих рокова.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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

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 ЗЛь.

Захтев за заштиту права садржи елементе предвиђене чланом 151. став 1. Закона.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. Закона, наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Против овог закључка подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да изврши уплату прописане таксе и као доказ, у смислу члана 151. став 1. тачка б Закона достави један од следећих докумената:

1. Потврду која садржи следеће елементе: да буде издата од стране банке и да садржи печат банке, 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, износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши, број рачуна: 840-30678845-06, шифру плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (ЈН бр. 24/2018), сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије, назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе, 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 у тачки 1.

3. Потврду издату од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све потребне елементе извршеној уплати таксе;

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.

Такса за захтев за заштиту права поднет у јединственом поступку јавне набавке (без партија):

1) Уколико се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара, такса износи **120.000,00 динара**.

2) Уколико се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара, такса износи **120.000,00 динара**.

20. Наручилац ће Одлуку о додели уговора, донети у року од 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда. О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом.

Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора и ако у року из члана 149. став 6. Закона није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

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

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. Закона, у року од 10 (десет) дана од дана доношења одлуке о додели уговора.

21. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке у складу са одредбама члана 109. Закона.

22. За све што није наведено у овој конкурсној документацији примењују се одредбе Закона („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), као и остали подзаконски прописи којима су регулисане јавне набавке.

**V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
са структуром цене**


Предмет понуде: ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА ORACLE БАЗУ

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 <p>РЕПУБЛИКА СРБИЈА Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Београд, Др Александра Костића бр.9, 11000 Београд ПИБ : 105 35 6542</p>
Адреса седишта:	
Порески број ПИБ:	
Матични број:	
Електронска адреса:	
Број рачуна:	
Назив банке:	
Шифра делатности:	
Лице одговорно за потписивање уговора:	
Особа за контакт:	
Телефон, факс:	
Датум :	

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ
(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)**

Назив подизвођача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 <p>РЕПУБЛИКА СРБИЈА Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Београд, Др Александра Костића бр.9, 11000 Београд ПИБ : 105 35 6542</p>
Адреса седишта:	
Порески број ПИБ:	
Матични број:	
Електронска адреса:	
Број рачуна:	
Назив банке:	
Шифра делатности:	
Особа за контакт:	
Телефон, факс:	
Датум :	

НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача.

Уколико понуђач подноси понуду са више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно

Понуда бр. _____

Редни бр.	Назив	Трошкови услуге - без ПДВ	Остали трошкови и- без ПДВ	Разлика у цени	Цена услуге техничке подршке за ORACLE базу на месечном нивоу без ПДВ	Цена услуге техничке подршке за ORACLE базу на месечном нивоу са ПДВ	количина	Укупна цена услуге техничке подршке за за ORACLE базу на годишњем нивоу без ПДВ	Укупна цена услуге техничке подршке за за ORACLE базу на годишњем нивоу са ПДВ
1	2	3	4	5	6=3+4+5	7=6+ПДВ	8	9=6*8	10=9+ПДВ
1	Техничка подршка за ORACLE базу						12		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

- У колону 3 уписати трошкове услуга без ПДВ;
- У колону 4 уписати остале трошкове без ПДВ;
- У колону 5 уписати разлику у цени;
- У колону 6 уписати цену услуге техничке подршке за ORACLE базу на месечном нивоу без ПДВ (збир вредности колоне 3, 4 и 5);
- У колону 7 уписати цену услуге техничке подршке за ORACLE базу на месечном нивоу са ПДВ (уписати вредност колоне 6 увећану за износ ПДВ).
- У колону 9 уписати укупну цену услуге техничке подршке за за ORACLE базу на годишњем нивоу без ПДВ (уписати производ колоне 6 и 8).
- У колону 10 уписати укупну цену услуге техничке подршке за за ORACLE базу на годишњем нивоу са ПДВ (уписати вредност колоне 9 увећану за износ ПДВ).

У укупну уговорену цену урачунати су сви трошкови у вези са извршењем предметне набавке.

Начин и услови плаћања:

Наручилац се обавезује да ће плаћање Додављачу вршити месечно за претходни месец, у року од 15 дана од пријема исправне фактуре и приложеног Извештаја о месечном одржавању система потписаног од представника Додављача и овлашћених лица Наручиоца

Рок за активирање техничке подршке: _____ (максимално 25 радних дана) од дана ступања на снагу Уговора.

Рок важења понуде: _____ (минимум 60 дана) од дана отварања понуде)

Понуђач је регистрован у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре

ДА НЕ

(понуђач заокруживањем ДА потврђује да је регистрован у Регистру понуђача)

Заокружити начин подношења понуде:

- Понуђач подноси понуду:**
- 1) самостално
 - 2) као заједничку понуду
 - 3) са подизвођачем

Напомена:

-процент укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____ % (не може бити већи од 50%)

-део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача

Понуду сачинио:

М.П.

Овлашћено лице понуђача

**VI МОДЕЛ УГОВОРА ЗА УСЛУГУ
ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА
ORACLE БАЗУ**

Закључен између:

1. Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Београд, Ул. др Александра Костића бр.9, кога заступа директор Драгана Калиновић

Матични број **17715780**

ПИБ број: **105356542**

Број рачуна: **840-1652-22** који се води код Управе за трезор

(у даљем тексту: Наручилац) и

2. _____

ул. _____ бр. _____,

кога заступа директор _____

Матични број: _____

ПИБ број: _____

Број рачуна: _____ који се води код _____

(у даљем тексту: Добављач)

Наступа у заједничкој понуди са:

Наступа са подизвођачима:

Уговорне стране констатују да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту Закон), и Одлуком директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање бр. 404.1-951/18-2 од 06.06.2018. год. спровео отворени поступак јавне набавке, бр. ЈН 24/2018 .

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Наручилац овим Уговором поверава, а Добављач прихвата и обавезује се да пружа услугу техничке подршке за Oracle базу (у даљем тексту: Услуга), а у свему према усвојеној понуди Добављача бр. _____ од _____ године, која са техничким карактеристикама из конкурсне документације чини саставни део овог Уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Цена услуге техничке подршке за ORACLE базу на месечном нивоу без ПДВ износи _____ динара, (словима: _____).

Цена у понуди исказана је у динарима, без ПДВ и не може се мењати.

У цену из става 1. урачунати су сви трошкови у вези са извршењем предметне набавке.

На уговорену цену из понуде се обрачунава и плаћа ПДВ у складу са важећим законским прописима.

НАЧИН И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 3.

Услуга из члана 1. овог Уговора обухвата:

- непрекидан рад система базе података са свим функционалностима;
- непрекидан рад апликативних сервера, инсталација сигурносних закрпа, ажурирање нових верзија апликативних сервера;
- непрекидан рад тестних апликација;
- техничка помоћ при администрирању апликације у циљу стабилног и поузданог функционисања укључујући мониторинг перформанси система и превентивне активности у циљу благовременог реаговања како не би дошло до критичног пада перформанси система;
- опоравак од евентуалног престанка рада система базе података и апликативног сервера или критичког нарушавања перформанси истог;
- техничка подршка миграције са постојећег система (HP-UX - Oracle база података 11.2.0.5) на нови систем Exadata - Oracle база података 12.2.0.1). Миграција базе податке у нову базу података на новим серверима, непрекидан процес миграције.
- оптимизација процеса миграције у циљу убразања поступка итерације миграције;
- техничка помоћ уколико дође до проблема у процесу миграције;
- израда и надзор редовних резервних копија система базе података, апликативног сервера и процедура за њихово чување;
- отклањање багова и недостатака у раду система базе података, тестних апликација и корекције уколико су неопходне као и остала унапређења у циљу обезбеђивања непрекидног процеса рада;
- израда потребне техничке документације затеченог стања и дорада исте након сваке интервенције која је урађена над системом (инсталација, ажурирање, миграција базе, редовно ажурирање пројектне документације);
- праћење инцидената, надзор и извештавање према потреби;
- трансфер знања приликом сваке интервенције;
- евентуалне дораде тестних апликација за преглед мигрираних података матичне евиденције и П-пријаве по захтеву Наручиоца.

Добављач се обавезује да ће пружати подршку 24 часа дневно, 7 дана у недељи, 365 дана годишње.

Члан 4.

Добављач се обавезује да у року од _____ (максимално 20 радних дана) од првог изласка на локацију Наручиоца у Београду или Новом Саду изради и Наручиоцу достави техничку документацију затеченог стања и то посебно за базу података, апликативни сервер и тестне апликације. Техничку документацију затеченог стања тестних апликација је потребно урадити техникама реверзног инжењеринга. Резултат тог процеса треба да буду документи Функционална спецификација и Спецификација дизајна тестних апликација. Добављач је обавезан да достави и план активности за отклањање уочених неправилности у раду система базе података, апликативног сервера или тестне апликације.

Сва техничка документација и план активности, наведени у претходном ставу овог члана Уговора, биће верификовани од стране Наручиоца сачињавањем Извештаја о извршеним услугама и примопредајним записником наведене документације.

Члан 5.

Добављач је обавезан да пружа техничку подршку и одржавање базе података, да пружа помоћ корисницима у циљу отклањања и спречавања одређених застоја, испада или кварова система као и обезбеђивања осталих услова за несметани рад овог система.

Добављач је дужан да се правовремено одазива на позиве за отклањање недостатака у раду система, како би се тиме омогућио несметан рад.

Члан 6.

Добављач се обавезује да најмање једном месечно изађе на локацију Наручиоца (Локација Наручиоца је Дирекција РФПИО Београд или Дирекција Покрајинског Фонда РФПИО Нови Сад) у терминима које представник Добављача и овлашћено лице Наручиоца споразумно одреде, а у циљу анализе тренутног стања и проактивног реаговања на уочене проблеме и евентуалне примедбе.

Након сваког изласка на локацију, односно посете, Добављач доставља Извештај о посети путем е-маила са пратећим документима. У случају уочених неправилности. Добављач саставља извештај о уоченим проблемима, примедбама и спроведеним активностима на отклањању истих, а на који овлашћено лице Наручиоца даје сагласност. Давањем сагласности овлашћеног лица Наручиоца, на састављени Извештај, сматра се да је примедба отклоњена. У случају да није дата сагласност овлашћеног лица Наручиоца, на састављени Извештај, Добављач се обавезује да отклони уочене неправилности, у оквиру извршених услуга, у року од 5 (пет) радних дана осим у случају тренутног престанка рада система или критичког нарушавања истог када то мора да уради одмах, а најкасније у року од 1 (једног) часа од тренутка доласка на локацију Наручиоца.

Члан 7.

Добављач је у обавези да достави Извештај о месечном одржавању система на усаглашавање овлашћеном лицу Наручиоца.

Након реализације услуга одржавања на месечном нивоу, Добављач ће бити у обавези да достави ажурирану техничку документацију уколико је било промена током тог месеца.

У случају миграције базе на нову платформу потребно је да Добављач уради прву следећу миграцију, односно све док се кораци миграција не подесе тако да се одвија без техничких проблема у току миграције. У том случају Добављач је дужан да достави комплетну техничку документацију са свим изменама урађеним током миграције.

Захтев за измену програмског кода тестних апликација доставља Наручилац. Уколико Добављач уочи грешке у коду или сматра да је потребно да се код измени ради побољшања перформанси исте, потребно је да обавести овлашћено лице Наручиоца који даје сагласност за промену програмског кода. Свака измена програмског кода тестне апликације мора да се верзира. Добављач води евиденцију верзија са датумом верзирања и ову табелу доставља Наручиоцу као саставни део месечног извештаја. Цео програмски код за тестне апликације који се додатно имплементира остаје у трајном власништву Наручиоца и након сваке нове верзије тестних апликација потребно је доставити source код Наручиоца на ДВД диску непосредно пре потписивања месечног извештаја, уколико је било измена над тестним апликацијама у току текућег месеца.

Члан 8.

Уговорне стране сагласне су да ће Добављач приликом закључења Уговора доставити контакте најмање два радно ангажована лица која ће пружати техничку подршку у току трајања Уговора.

У случају промене лица из става 1. овог члана, Добављач дужан је да за ново ангажовано лице достави сертификат који је издат од стране произвођача софтвера који гласи на име радно ангажованог лица.

ORACLE правила пружања техничке подршке подложна су променама. Добављач гарантује да наведене промене неће довести до смањења нивоа квалитета и броја пружених услуга за подржане производе, за време за које је подршка плаћена.

Члан 9.

Добављач се обавезује да се одазове позиву и упућеном захтеву за интервенцију, одмах након телефонског позива Наручиоца, а максимално за 2 сата, у случају ванредне интервенције (престанак рада система или критичког нарушавања истог). Позив се упућује Добављачу, путем телефона и е-маила.

НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 10.

Наручилац се обавезује да ће плаћање Добављачу вршити месечно и то у текућем месецу за предходнимесец, а у року од 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре и Извештаја о месечном одржавању система потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца и представника Добављача.

Члан 11.

За обавезе које по овом Уговору доспевају у 2018. години, плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2018. годину, а за обавезе које доспевају за плаћање у 2019. години, Наручилац ће извршити плаћање по обезбеђивању средстава за предметну услугу усвајањем финансијског плана за 2019. годину. У случају да финансијска средства не буду обезбеђена за ове намене у 2019. години, Уговор престаје да важи због немогућности испуњења уговорених обавеза од стране Наручиоца.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 12.

У случају прекорачења рокова из члана 4. и члана 6. овог Уговора, Добављач ће бити у обавези да плати казну у висини од 5000,00 динара по сваком започетом дану закашњења.

У случају прекорачења рокова из члана 9. овог Уговора, Добављач ће бити у обавези да плати казну у висини од 3000,00 динара по сваком започетом сату закашњења.

Укупна висина уговорне казне (пенала) из става 1. и става 2. овог члана, не може да пређе више од 10% уговорене вредности јавне набавке без ПДВ.

Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити на тај начин што ће испоставити рачун Добављачу, по коме је Добављач у обавези да изврши плаћање у року од 15 (петнаест) дана од дана испостављања истог.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 13

Добављач је у обавези да, приликом закључења Уговора, достави као облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то:

1) Две бланко менице, потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење за добро извршење уговорених обавеза у периоду 60 дана дужем од трајања уговора са меничним писмом- овлашћењем да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе и да се могу попунити са клаузулом „без протеста“ у укупном износу до 10% уговорене вредности без ПДВ и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не извршава уговорене обавезе.

2) Копија картона депонованих потписа код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко меницу, оверену од стране банке након датума отварања понуда,

3) Потврду да је меница евидентирана у регистру меница и овлашћења који води НБС;

У случају промене лица овлашћених за заступање, менично овлашћење – писмо остаје на снази.

У случају реализације менице у току трајања уговора, Извођача радова је у обавези да достави нову меницу у року од 5 дана од дана пријема писменог позива од стране Наручиоца.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 14.

Овај Уговор се закључује на период до годину дана од дана ступања на снагу.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 15.

Наручилац има право да без накнаде евентуалне штете која може настати за Добављача, откаже Уговор у свако доба са отказним роком од 15 дана од дана достављања писаног обавештења о отказу.

Наручилац има право да једнострано откаже Уговор у свако доба и без отказног рока, ако Додављач не извршава обавезе на уговорен начин и у уговореним роковима не отклони недостатке у извршењу уговорених обавеза и обавеза које проистичу из других прописа који регулишу област из које је предмет јавних набавки, о чему писаним путем обавештава Додављача.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Додављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на прописани начин.

Члан 17.

Сва спорна питања до којих може доћи у примени овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а уколико у томе не успеју утврђује се стварна и месна надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 18.

Све евентуалне измене, допуне као и раскид овог Уговора уговорне стране могу вршити искључиво у писаној форми.

За све што није предвиђено одредбама овог Уговора, важе одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 19.

Овај Уговор ступа на снагу са даном потписа обе уговорне стране.

Уговор је састављен у 5 (пет) истоветних примерака, од којих 2 (два) примерка припадају Додављачу, а 3 (три) примерка Наручиоцу.

**ЗА ДОБАВЉАЧА:
ДИРЕКТОР**

**ЗА НАРУЧИОЦА:
РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И
ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ
ДИРЕКТОР
Драгана Калиновић**

VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У вези са позивом за јавну набавку **Техничка подршка за Oracle базу ЈН бр. 24/2018** у отвореном поступку изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач _____ имао трошкове припреме понуде за предметну набавку и они износе _____ динара.

НАПОМЕНА Овај образац се попуњава, потписује и оверава печатом уколико је понуђач имао трошкове припремања понуде.

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава финансијског обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У вези са позивом за набавку услуге: **Техничка подршка за Oracle базу ЈН бр. 24/2018** у отвореном поступку изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач _____ поднео понуду независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе 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.

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА И О НЕПОСТОЈАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

У складу са чланом 75. став 2 Закона („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15), као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке услуге: **Техничка подршка за Oracle базу ЈН бр. 24/2018** у отвореном поступку, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

У складу са чланом 75. став 2. Закона („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15), а, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ О НЕПОСТОЈАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Гарантујем да понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке услуге: **Техничка подршка за Oracle базу ЈН бр. 24/2018** у отвореном поступку, нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

4

Место и датум

м.п.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Изјаву о поштовању прописа и Изјаву о непостојању забране обављања делатности морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. Уколико понуду подноси група понуђача, или понуђач са подизвођачем, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом као и од стране овлашћеног лица сваког подизвођача и оверена печатом.

**X ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ПРИХВАТАЊУ МОДЕЛА МЕНИЧНОГ ПИСМА – ОВЛАШЋЕЊА**

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге „ **Техничка подршка за Oracle базу, ЈН бр. 24/2018** у отвореном поступку јавне набавке, изјављујемо да смо сагласни да у случају доделе посла и закључивања уговора, уз меницу, као средство финансијског **обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза**, попунимо и приложимо менично писмо – овлашћење по моделу у овом обрасцу.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

издато од стране _____ (Добављача по овом овлашћењу), са
седиштем у _____, улица _____, број _____
Матични број _____
ПИБ _____
Број текућег рачуна _____ код _____ банке у _____

Овлашћујем РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ (Повериоца по овом овлашћењу), са седиштем у Београду, ул. Др Александра Костића бр. 9, са којим смо закључили Уговор о набавци услуге **Техничка подршка за Oracle базу, ЈН бр. 24/2018** бр. _____ од _____, да као гаранцију за добро извршење уговорених обавеза.

издату меницу серијског броја _____
оверену и потписану од стране овлашћених лица

са клаузулом „без протеста“, може попунити у случају некавалитетног извршења уговорених обавеза предвиђених поменутог Уговора, до износа 10% од уговорене вредности набавке без ПДВ у периоду 60 дана дужем од рока трајања Уговора и домицилирати код _____ банке, која води текући рачун Добављача, са неопозивим овлашћењем да банка исплати меничну своту на терет рачуна Добављача у корист рачуна Наручиоца из овог Овлашћења број 840-1652-22.

1. Добављач изјављује да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива.
2. Добављач изјављује да ово Овлашћење и бланко потписана меница важе и у случају промене овлашћених потписа издаваоца менице.
3. Добављач неопозиво прихвата реализацију менице серијски број _____ оверену печатом облика и садржине на меници.
4. У случају спора из Овог овлашћења стране уговарају надлежност суда у Београду.
5. Ово Овлашћење састављено је у 3 (три) истоветна примерка од којих су 2 (два) за Наручиоца датум издавања менице:

Овлашћено лице добављача

М.П.

Напомена: Понуђач попуњава простор испод испрекидане линије (место, датум, година, овера и понуђач) чиме потврђује да је сагласан са моделом меничног писма – овлашћења. Изабрани понуђач сачињава менично писмо према моделу из овог Обрасца и доставља приликом потписивања Уговора.

Место _____

Датум и година _____

М.П.

Понуђач

XI МОДЕЛ СПОРАЗУМА О ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ИНФОРМАЦИЈАМА

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање Београд,
Улица Др Александра Костића бр. 9,
ПИБ: 105356542,
Мат.бр: 17715780,
жиро рачун бр. 840-1652-22 који се води код Управе за Трезор, кога заступа
директор Драгана Калиновић као Наручилац (у даљем тексту: УГОВАРАЧ I)

и

(у даљем тексту: УГОВАРАЧ II)

Уговорне стране споразумеле су се о следећем:

Члан 1.

Предмет овог Споразума је регулисање међусобних односа у погледу поступања са поверљивим подацима које ће УГОВАРАЧУ II постати доступни на основу извршења обавеза по основу за набавку **Техничка подршка за Oracle базу** бр. _____ од _____ године.

Члан 2.

УГОВАРАЧ II обавезан је да све информације, документа и податке које открије или му постану доступни приликом извршења уговорних обавеза чува као поверљиве.

Члан 3.

Поверљивим информацијама у смислу овог Споразума сматраће се све информације, документа и подаци, до којих УГОВАРАЧ II, дође приликом извршења обавеза, без обзира на начин на који је дошао до њих (писана, електронска или усмена форма) и без обзира на то, да ли је предметни документ, информација или податак обележен као поверљив или не.

Члан 4.

Неће се сматрати поверљивом информацијом, документа, подаци и информације, које имају карактер јавних исправа у смислу законских прописа који регулишу ову материју.

Поверљивим информацијама неће се сматрати документа, подаци и информације, чије се откривање захтева од стране надлежних органа на основу закона.

Члан 5.

УГОВАРАЧ II обавезан је да све своје запослене, као и сва лица која су на било који начин радно ангажована код УГОВАРАЧА I, упозори на обавезу чувања поверљивих информација и на могуће законом прописане санкције у случају да оне буду неовлашћено откривене.

Члан 6.

УГОВАРАЧ I и УГОВАРАЧ II сагласни су да обавеза чувања поверљивих информација траје и по завршетку уговорних обавеза из уговора о набавци **Техничка подршка за Oracle базу** бр. _____ и пет година после завршених обавеза из наведеног уговора.

У случају да услед неовлашћеног откривања поверљивих информација од стране Уговарача II или лица које је радно ангажовано код њега, УГОВАРАЧ I претрпи штету, УГОВАРАЧ II обавезан је да УГОВАРАЧУ I надокнади сву штету коју овај том приликом претрпи.

Члан 7.

УГОВАРАЧ I обавезан је да све представнике УГОВАРАЧА II, који ће бити ангажовани на извршењу уговорених обавеза упозори на обавезу чувања поверљивости информација, а сва лица која

буду радно ангажована на извршењу уговорених обавеза, а нису потписала изјаву о чувању пословне тајне спречи да предузимање било какве активности пре њеног потписивања.

Члан 8.

За све евентуалне спорове који могу настати у погледу извршења овог Споразума надлежан је суд у Београду.

Члан 9.

Овај споразум је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

УГОВАРАЧ II

УГОВАРАЧ I
РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И
ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ
Директор

Драгана Калиновић

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОДГОВОРНОСТИ

ДИРЕКЦИЈА ФОНДА

Др Александра Костића 9, 11000 Београд, Србија

тел. +381/ (0)11/ 3630-875, факс (0)11/2061-159 proffice@pio.rs, www.pio.rs

Број:

_____, _____

У складу са захтевима међународног стандарда ИСО 27001:2013, тачком А.13.2.4 даје се

ИЗЈАВА О ОДГОВОРНОСТИ

Документ се односи на лице које је радно ангажовано у _____ (у даљем тексту _____) у просторијама Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање (у даљем тексту Фонд) у складу са _____ између _____ и Фонда __ од _____ (у даљем тексту _____). Предмет _____ је _____.

Предмет Изјаве односи се на имовину која се од стране Фонда даје на коришћење _____ а све у складу са _____. Имовина Фонда је дефинисана као информациона вредност (базе података, web сајтови), папирни документи (уговори, упутства, процедуре), софтверске вредности (лиценце, апликације), физичке вредности (рачунари, мрежни уређаји, сервери), сервиси (снабдевање енергијом, одржавање, приступ ресурсима, подршка ресурсима). Све, претходно наведено, је власништво Фонда како на почетку уговорне обавезе тако и након њеног престанка.

Потписник ове Изјаве се обавезује да неће нанети никакву материјалну или другу штету имовини коју ће користити приликом радног ангажовања у просторијама Фонда, као и да све податке и информације до којих буде долазио у периоду важења _____, а тичу се Фонда директно или индиректно, неће дистрибуирати или учинити доступним ни на који начин, било физичком или правном лицу, нити коментарисати изван делокруга свог рада и својих овлашћења.

Потписник ове Изјаве прихвата да, на начин утврђен правилима Фонда, буде упознат са документима и праксом осигурања безбедности информација и да ће та правила у потпуности примењивати. Овом Изјавом се обавезује да прихвата да буде укључен у поступке проверавања примене правила за безбедност информација који се односе на активности са којом је укључен у систем безбедности Фонда а све у складу са _____.

Ако у току радног ангажовања потписник ове Изјаве својим поступцима и понашањима прекрши неке од горе наведених обавеза, сагласан је да се против њега покрене поступак за надокнаду штете у складу са одредбама важећих законских прописа Републике Србије. Потписник Изјаве прихвата да буде трајно удаљен из радних просторија Фонда и да неће имати никаква потраживања од Фонда.

У _____, _____ године, Изјаву у присуству овлашћеног представника Фонда _____,
_____ потписао је:

Потписник Изјаве,

Име и презиме

(број личне исправе)

ОБР-0051

(својеручан потпис)

.....
.....
Напомена: Понуђач попуњава простор испод испрекидане линије (место, датум, година, овера и понуђач) чиме потврђује да је сагласан са моделом изјаве. Лица која ће бити ангажована на извршењу уговора испред понуђача потписују ову изјаву пре почетка реализације уговора.

Место: _____

Овлашћено лице Понуђача

Датум: _____ м.п.

XIII ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку „ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА ORACLE БАЗУ“_Oracle 24/2018 изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да располажем са лицима са ВСС на пословима програмера или пројектанта или информатичара.

Ред.бр.	Име и презиме	ЈМБГ	Програмер/пројектант/информатичар
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Датум
лица

м.п.

Потпис овлашћеног

Напомена: Образац копирати у довољном броју примерака.

XIV ИЗЈАВА О ПОТРЕБНОМ РАДНОМ ИСКУСТВУ

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да имам _____ (уписати број година радног искуства). Пројекти, на којима сам радио, на пословима _____ испуњавају услове који су наведени у додатним условима.
Назив пројеката:

1. _____;

2. _____;

3. _____.

Напомена: Образац копирати у довољном броју примерака.

датум: _____

М.П.

_____ **ПОТПИС**

место: _____

XV ПОТВРДА О РЕАЛИЗОВАНИМ ПРОЈЕКТИМА

Назив референтног наручиоца:	
Седиште:	
Улица и број:	
Матични број:	
ПИБ:	
Контакт особа:	
Број телефона:	

У складу са чланом 77 став 2 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15), достављамо вам

ПОТВРДУ

да је _____
у _____ години, реализовао
(навести
назив пројекта) радећи у следећем окружењу:

у износу _____ без ПДВ.

Захтевани услов реализованог пројекта је: услуге *развоја и/или услуге одржавања* апликативног система на ORACLE бази података где је апликативно решење Java апликација која је базирана на WebLogic серверу и/или неком другом Java апликативном серверу. Обим пројекта је еквивалент обрачуну или *евиденцији са 500.000 или више корисничких предмета* (фактура, обрачунских рачуна правних предмета или сл), или *обради података са 500 или више места за унос* – типа шалтера.

(потребно је у наведеном тексту означити заокруживањем о којој врсти услуге се ради као и начин обраде података)

Потврда се издаје на захтев Понуђача: _____
ради учешћа у јавној набавци велике вредности у отвореном поступку, за предмет набавке
„ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ЗА ORACLE БАЗУ“ ЈН БР. 24/2018, за потребе Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање и у друге сврхе се не може користити.

Место _____

Датум: _____

Референтни наручилац

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: **Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце.**