



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈН бр. 26/2018

Предмет јавне набавке: Надоградња „Medilog DARWIN 2 Office“ пакета на „Medilog DARWIN 2 Professional“

(Објављено на Порталу јавних набавки www.ujn.gov.rs и интернет страници РФ ПИО www.pio.rs дана 22.08.2018.г.)



На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015 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. 86/2015) Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 404.3-1053/18-2 од 19.06.2018. год. и Решења о образовању комисије за јавне набавке бр. 404.3-1053/18-1 од 19.06.2018. год., припремљена је:

<u>КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА</u> <u>ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ</u> Надоградња „Medilog DARWIN 2 Office“ пакета на „Medilog DARWIN 2 Professional“		
Поглавље	Назив поглавља	број стр. у конк. док.
I	Општи подаци о јавној набавци и предмету набавке	3
II	Технички елементи понуде (карактеристике).....	4
III	Услови за учешће у поступку јн члана 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....	5-6
III-1	Додатни услови за учешће у поступку јн члана. 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....	7
III-2	Услови које мора да испуни понуђач ако наступа са групом понуђача или извршење набавке делимично поверава подизвођачу.....	8
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	9-14
V	Образац понуде.....	15-17
VI	Образац структуре цене са упутством како да се попуни.....	18
VII	Модел уговора	19-22
VIII	Образац трошкова припреме понуде.....	23
IX	Образац изјаве о независној понуди.....	24
X	Образац изјаве о поштовању прописа и о непостојању забране обављања делатности.....	25
XI	Споразум о поступању са поверљивим информацијама, подацима и документима.....	26-27
XII, XII-1	Образац изјаве меничног овлашћења.....	28-29

Конкурсна документација садржи укупно 29 страна

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив, адреса и интернет страница наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића 9, Београд, www.pio.rs

1. **Врста поступка:** Отворени поступак
2. **Предмет јавне набавке:** добра
3. **Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци.**

4. Контакт: Понуђач 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, с тим да се комуникација у поступку јавне набавке врши путем поште или факса. Захтеви за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за достављање понуда у писаном облику 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 током радног времена Наручиоца (понедељак - петак од 7.30-15.30). Захтеви који путем електронске поште 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 јавну набавку“ 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 3 (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:**

Надоградња „Medilog DARWIN 2 Office“ пакета на „Medilog DARWIN 2 Professional“

Ознака из општег речника набавке: 33100000 Медицинска опрема

II ТЕХНИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

Надоградња постојећег холтер система

- Надоградња постојећег холтер система SCHILLER Medilog DARWIN 2 Office" пакета новим дијагностичким софтверским пакетом „Medilog DARWIN 2 Professional.

- Нови дијагностички софтверски пакет мора да поседује апсолутну компатибилност са свим постојећим (које Наручилац поседује) ЕКГ холтер рекордерима (SCHILLER MT-101, SCHILLER FD-5plus) и рекордерима за континуирано мерење крвног притиска (SCHILLER BR-102).

Нови дијагностички софтверски пакет, поред досадашњих функција за анализу холтер снимака треба да омогући следеће:

- Напредну атријалну анализу са брзом детекцијом AV блокова, атриал флатера и атријалне фибрилације
- „Echo view" или еквивалентну анализу ЕКГ холтер снимка
- HRV спектрограм „Fire of Life" или еквивалентна анализа функције аутономног нервног система
- „Super imposition" мод приказа ЕКГ сигнала

Понуђач је у обавези да достави документа којима се доказује усаглашеност понуђеног софтвера са конкурсном документацијом:

Понуђач уз понуду доставља каталог-брошуру (или фотокопију каталога на енглеском или српском језику) софтвера који нуди. Понуђач је у обавези да ставке из техничке спецификације обележи на локацији у каталогу-брошури, како би наручилац могао да упореди захтеване техничке карактеристике из спецификације са понуђеним. Странице каталога или фотокопије страница није неопходно потписивати и оверавати.

Под каталогом - брошуром се прихвата свака папирна колекција која садржи тачне податке о софтверу и његову спецификацију.

Уколико понуђач у својој понуди не достави каталог-брошуру са обележеним ставкама из техничке спецификације, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

**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:

1. 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;

2. 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:	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; 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; 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.
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 или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.
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. ЗАКОНА И
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

5. да Понуђач располаже довољним техничким и пословним капацитетом:

Неопходно је да је Понуђач овлашћен за продају софтвера који нуди:

Доказ за правно лице:	– Доказује се достављањем документа (потврда, изјава и сл.) издатог од стране произвођача софтвера или овлашћеног заступника (представништва произвођача, дистрибутера), из којег се недвосмислено може утврдити да је понуђач овлашћен од стране произвођача за продају софтвера који је предмет набавке. Документ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда. - Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.
----------------------------------	---

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, 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 1. до 4. ове конкурсне документације.
- Уколико понуђач наступа са подизвођачима, понуђач додатне услове из члана 76. Закона, испуњава 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 за извршење 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 5 (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 5 (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 писаним путем 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, односно, овлашћено лице понуђач приликом попуњавања понуде исправи погрешно уписан податак, потребно је да исправку парафира и 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 достављање понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, Управе за јавне набавке и интернет страници Наручиоца, односно до **21.09.2018. године, најкасније до 11 часова**, са назнаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА: **Надоградња „Medilog DARWIN 2 Office“ пакета на „Medilog DARWIN 2 Professional“, ЈН 26/2018 – 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 **21.09.2018. 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.

Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је обавезан да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно. Уколико понуђач подноси понуду са већим бројем подизвођача потребно је да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

3. Подношење понуде са варијантама је забрањено.

4. У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни и опозове своју понуду (у смислу члана 87. став 6. Закона).

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 добара: Надоградња „Medilog DARWIN 2 Office“ пакета на „Medilog DARWIN 2 Professional“, број ЈН 26/2018 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Допуна понуде за јавну набавку добара: Надоградња „Medilog DARWIN 2 Office“ пакета на „Medilog DARWIN 2 Professional“, број ЈН 26/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара: Надоградња „Medilog DARWIN 2 Office“ пакета на „Medilog DARWIN 2 Professional“, број ЈН 26/2018 -НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара: Надоградња „Medilog DARWIN 2 Office“ пакета на „Medilog DARWIN 2 Professional“, број ЈН 26/2018 - 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 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 – поглавље 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:

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 за извршење 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.

8. Начин и рок испоруке: Добављач се обавезује да изврши испоруку, инсталацију, пуштање у рад и обуку запослених, у року до 25 (двадесетпет) радних дана од дана пријема захтева-наруџбенице, на адресу Дирекције РФ ПИО-Београд, Др Александра Костића бр.9.

Добављач је дужан да потврди пријем наруџбенице писаним путем одмах, а најкасније следећег радног дана. Уколико у наведеном року не потврди пријем наруџбенице, као датум пријема наруџбенице сматраће се датум наруџбенице.

Начин и услови плаћања: Наручилац ће плаћање Додављачу извршити након завршене испоруке, инсталације, пуштања у рад, извршене обуке запослених и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему, а у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре/отпремнице и примопредајног Записника потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца и представника Додављача.

Рок за рекламацију: Уколико се након контроле квалитета установи да испоручена надоградња софтвера не одговара уговореном квалитету, Додављач ће бити у обавези да Наручиоцу одмах, а најкасније у року од 3 (три) радна дана, отклони недостатке.

9. Валута и цена: Цена мора бити исказана у динарима без ПДВ.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

10. Средства финансијског обезбеђења:

Понуђач је у обавези да Наручиоцу, приликом закључења уговора, достави као облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то:

1) Три бланко менице, потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Додављача и то:

А) Две бланко менице, потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Додављача, као обезбеђење **за отклањање грешака у гарантном року** са роком важења 60 дана дуже од трајања гарантног рока, 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 укупној вредности до 10% од уговорене вредности набавке без ПДВ и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Додављач не извршава уговорене обавезе у току трајања гарантног рока.

Б) Бланко меницу, потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Додављача, као обезбеђење **за добро извршење уговорених обавеза** са роком важења 60 дана дуже од трајања уговора са засебним меничним писмом - овлашћењем да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ у висини 10% уговорене вредности набавке без ПДВ и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Додављач не извршава уговорене обавезе.

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

3) Потврда да је меница евидентирана у регистру меница и овлашћења који води НБС (преузима се са сајта Народне банке Србије, www.nbs.rs)

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

У случају реализације менице у току трајања уговора, Додављач је у обавези да достави нову меницу, са меничним овлашћењем, у року од 5 дана од дана пријема писаног 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 третирали 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 евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтеви за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније 5 (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 7.30-15.30). 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 електронске поште 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. Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ и код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

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. Понуђач је дужан да без одлагања писаним путем 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.

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: У поступку избора понуде биће примењен критеријум **најниже понуђене цене**.

Избор између достављених понуда применом критеријума најниже понуђене цене заснива се на најнижој цени као једином критеријуму, ако су испуњени сви услови наведени у конкурсној документацији.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом, Наручилац ће доделити уговор оном понуђачу који је понудио краћи рок испоруке.

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 којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране Наручиоца 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. 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 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а 5 (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 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ.

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 3 (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 6) 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 26/2018), 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 о 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 поступку јавне набавке:

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 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 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 8 (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. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/2015), као и остали подзаконски прописи којима су регулисане јавне набавке.



V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Предмет понуде: Надogradња „Medilog DARWIN 2 Office“ пакета на „Medilog DARWIN 2 Professional“, ЈН 26/2018

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 РЕПУБЛИКА СРБИЈА Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Београд, Др Александра Костића бр.9, 11000 Београд ПИБ : 105 35 6542
Адреса седишта:	
Порески број ПИБ:	
Матични број:	
Електронска адреса:	
Број рачуна:	
Назив банке:	
Шифра делатности:	
Лице одговорно за заступање:	
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):	 РЕПУБЛИКА СРБИЈА Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Београд, Др Александра Костића бр.9, 11000 Београд ПИБ : 105 35 6542
Адреса седишта:	
Порески број ПИБ:	
Матични број:	
Електронска адреса:	
Број рачуна:	
Назив банке:	
Шифра делатности:	
Лице одговорно за заступање:	
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. _____

Предмет понуде: Надоградња „Medilog DARWIN 2 Office“ пакета на „Medilog DARWIN 2 Professional“ЈН бр. 26/2018

Р.бр.	НАЗИВ	Количина	Јединична цена у дин. без ПДВ	Укупна цена у дин. без ПДВ
1.	2.	3.	4.	5=3*4
	Надоградња Medilog DARWIN 2 Office“ пакета на „Medilog DARWIN 2 Professional	1		

У укупну уговорену цену урачунати су трошкови испоруке, инсталације, пуштања у рад, обуке запослених, као и остали трошкови везани за извршење предметне набавке.

Начин и рок испоруке: Добављач се обавезује да изврши испоруку, инсталацију, пуштање у рад и обуку запослених, у року од _____ (максимално до 25 (двадесетпет)) радних дана од дана пријема захтева-наруџбенице, на адресу Дирекције РФ ПИО-Београд, Др Александра Костића бр.9.

Добављач је дужан да потврди пријем наруџбенице писаним путем одмах, а најкасније следећег радног дана. Уколико у наведеном року не потврди пријем наруџбенице, као датум пријема наруџбенице сматраће се датум наруџбенице.

Начин и услови плаћања: Наручилац ће плаћање Добављачу извршити након завршене испоруке, инсталације, пуштања у рад, извршене обуке запослених и потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему, а у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре/отпремнице и примопредајног Записника потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца и представника Добављача.

Рок за рекламацију: Уколико се након контроле квалитета као и у периоду гарантног рока установи да испоручена надоградња софтвера не одговара уговореном квалитету, Добављач ће бити у обавези да Наручиоцу одмах, а најкасније у року од 3 (три) радна дана, отклони недостатке.

Гарантни рок _____ (минимум 12 месеци) од дана потписивања примопредајног записника.

Рок важења понуде: _____ минимум 60 дана од дана отварања понуда (У складу са чланом 90. Закона о јавним набавкама)

Понуђач је регистрован у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре:

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

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

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

-део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача

Понуђач је обавезан да заокружи начин на који подноси понуду.

НАПОМЕНА: По потреби образац понуде прилагодити, копирати и оверити печатом.

ПОНУДУ САЧИНИО:

М.П.

ДИРЕКТОР

**VI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са упуством како да се попуни****ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА: Надogradња „Medilog DARWIN 2 Office“ пакета на „Medilog DARWIN 2 Professional“ЈН бр. 26/2018**

Р. бр	НАЗИВ	НАБАВНА ЦЕНА у дин. без ПДВ	ЗАВИСНИ ТРОШКОВИ у дин. без ПДВ	ОСТАЛИ ТРОШКОВИ	РАЗЛИКА У ЦЕНИ	ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА ИЗ ПОНУДЕ у дин. без ПДВ	ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА ИЗ ПОНУДЕ у дин. са ПДВ
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7=3+4+5+6	8=7+ПДВ
1.	Надоградња Medilog DARWIN 2 Office“ пакета на „Medilog DARWIN 2 Professional						
Укупна вредност понуде без ПДВ у динарима:							
Износ ПДВ:							
Укупна вредност понуде са ПДВ у динарима:							

Упутство за попуњавање структуре цене

- У колони 3 уписати набавну цену без ПДВ
- У колони 4 уписати зависне трошкове (транспортни трошкови, трошкови царинења и остали трошкови везани за набавку предметне робе)
- У колону 5 уписати остале трошкове (остали трошкови који прате реализацију предметне набавке)
- У колону 6 уписати разлику у цени
- У колону 7 уписати јединичну цену без ПДВ (збир колона 3, 4, 5 и 6)
- У колону 8 уписати јединичну цену са ПДВ

Укупна цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

Понуђач је обавезан да попуни све елементе из обрасца структуре цене у табели и образац структуре цене потпише, овери печатом, чиме потврђује, да су наведени подаци тачни.

м.п.

Потпис овлашћеног лица понуђача



VII МОДЕЛ УГОВОРА О КУПОПРОДАЈИ Надоградње „Medilog DARWIN 2 Office“ пакета на „Medilog DARWIN 2 Professional“ ЈН бр. 26/2018

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Београд, 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 _____

Матични број: _____

ПИБ број: _____

Број рачуна: _____ који се води код _____

(у даљем тексту: **Добављач**),

Наступа заједнички са,

Наступа са подизвођачем,

Уговорне стране констатују да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015), (у даљем тексту: Закон) и Одлуком директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање бр. бр. 404.3-1053/18-2 од 19.06.2018. год. спровео отворени поступак јавне набавке, ЈН 26/2018.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране сагласне су да је предмет овог уговора купопродаја добара: **Надоградња „Medilog DARWIN 2 Office“ пакета на „Medilog DARWIN 2 Professional“** (у даљем тексту: **надоградња софтвера**) за потребе Наручиоца.

Добављач продаје, а Наручилац купује надоградњу софтвера специфицирану у Понуди Добављача број _____ од _____. године, која заједно са техничким карактеристикама чини саставни део овог Уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Уговорена цена за надоградњу софтвера из члана 1. овог Уговора, без урачунатог ПДВ, износи _____ динара (словима: _____ динара).

Цена у понуди исказана је у динарима, без ПДВ и не може се мењати. На уговорену цену из понуде се обрачунава ПДВ у складу са важећим законским прописима.

У укупну уговорену цену урачунати су трошкови испоруке, инсталације, пуштања у рад и обуке запослених, као и сви други зависни и пратећи трошкови везани за извршење предметне набавке.

РОКОВИ И ОБИМ ИСПОРУКЕ

Члан 3.

Добављач се обавезује да изврши испоруку, инсталацију, пуштање у рад и обуку запослених, у року од _____ (максимално 25 (двадесетпет)) радних дана од испостављања наруџбенице Наручиоца, на локацији Наручиоца Дирекција РФ ПИО, улица Др Александра Костића 9, Београд.

Добављач је дужан да потврди пријем наруџбенице писаним путем, одмах, а најкасније следећег радног дана. Уколико у наведеном року не потврди пријем наруџбенице, као датум пријема наруџбенице сматраће се датум наруџбенице.

ПРИЈЕМ И КОНТРОЛА НАДОГРАДЊЕ СОФТВЕРА

Члан 4.

Приликом испоруке на локацији Наручиоца, извршиће се квантитативни и квалитативни пријем надоградње софтвера о чему ће бити сачињен одговарајући Записник који ће потписати овлашћена лица Наручиоца и представник Добављача. Овим Записником биће констатовано да је испорука извршена у уговореном квалитету, обиму и року, да је извршена инсталација, пуштање у рад и обука запослених.

Члан 5.

Уколико се након контроле квалитета као и у периоду гарантног рока установи да испоручена надоградња софтвера не одговара уговореном квалитету, представник Добављача биће обавештен без одлагања у писаној форми.

Добављач ће бити у обавези да Наручиоцу одмах, а најкасније у року од 3 (три) радна дана, отклони недостатке.

НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 7.

Наручилац ће плаћање Добављачу извршити у року до 15 дана, од дана пријема правилно испостављене фактуре, отпремнице и Записника о квантитативном и квалитативном пријему надоградње софтвера, потписаног од стране представника Добављача и овлашћеног лица Наручиоца.

Члан 8.

За обавезе које по овом Уговору доспевају у 2018. години, плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2018. годину.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 9.

У случају прекорачења рокова испоруке предвиђених у члану 3. став 1. овог Уговора, Добављач ће бити у обавези да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу на име уговорне казне износ од 1% од укупне уговорене вредности.

У случају прекорачења рокова предвиђених у члану 5. став 2. овог Уговора, Добављач ће бити у обавези да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу на име уговорне казне износ од 1% од уговорене вредности.

Укупан износ уговорне казне у случају из става 1. и 2. овог члана не може износити више од 10% уговорене вредности наведене у ставу 1. члана 2. овог Уговора.

Наплату уговорне казне у случају из става 1. и 2. овог члана Наручилац ће извршити на тај начин што ће испоставити фактуру за пенале Добављачу, по којој је Добављач у обавези да изврши плаћање у року од 15 дана од дана испостављања исте.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

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

- 1) Три бланко менице, потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача и то:
 - А)** Две бланко менице, потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење **за отклањање грешака у гарантном року** са роком важења 60 дана дуже од трајања гарантног рока, 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 укупној вредности до 10% од уговорене вредности набавке без ПДВ и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не отклања грешке у току трајања гарантног рока.
 - Б)** Бланко меницу, потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење **за добро извршење уговорених обавеза** са роком важења 60 дана дуже од трајања уговора са засебним меничним писмом - овлашћењем да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ у висини 10% уговорене вредности набавке без ПДВ и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не извршава уговорене обавезе.

2) Копију картона депонованих потписа, код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко меницу, оверену од стране те банке, са датумом овере.

3) Потврда да су менице евидентирани 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, Добављач је у обавези да достави нову меницу, са меничним овлашћењем, у року од 5 дана од дана пријема писменог позива од стране Наручиоца.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 11.

Гарантни рок је _____ (минимум 12) месеци од дана потписивања примопредајног записника. У периоду гаранције Добављач је у обавези да отклони сваку неправилност у раду софтвера у року дефинисаном у члану 5. став 2. Уговора.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 12.

Уговор се закључује до испуњења свих уговорених обавеза.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 13.

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 Добављач не извршава обавезе на уговорени 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 јавне набавке, о чему писаним путем обавештава Добављача.



ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Добављач 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 15.

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 16.

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 17.

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 Добављачу, а 3 (три) примерка Наручиоцу.

За ДОБАВЉАЧА:

ДИРЕКТОР

За НАРУЧИОЦА:

ДИРЕКТОР ФОНДА

Драгана Калиновић



VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку добара **Надоградња „Medilog DARWIN 2 Office“ пакета на „Medilog DARWIN 2 Professional“ ЈН бр. 26/2018** у отвореном поступку, изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач _____ имао трошкове припремања понуде и они износе _____ динара.

Датум

М.П.

Овлашћено лице понуђача

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 узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.



IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015)

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку добара **Надоградња „Medilog DARWIN 2 Office“ пакета на „Medilog DARWIN 2 Professional“ ЈН бр. 26/2018** 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.



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

У складу са чланом 75. Став 2. Закона („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015), као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у отвореном поступку јавне набавке добара **Надоградња „Medilog DARWIN 2 Office“ пакета на „Medilog DARWIN 2 Professional“ ЈН бр. 26/2018**, 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. 124/2012, 14/2015, 68/2015), а, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВА О НЕПОСТОЈАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Гарантујем да понуђач _____ (навести назив понуђача), у отвореном поступку за јавну набавку добара **Надоградња „Medilog DARWIN 2 Office“ пакета на „Medilog DARWIN 2 Professional“ ЈН бр. 26/2018**, нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача или понуђач подноси понуду са подизвођачем, **Изјава о поштовању прописа и Изјава о непостојању забране обављања делатности** мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, односно потписна од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.



XI СПОРАЗУМ О ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ИНФОРМАЦИЈАМА, ДОКУМЕНТИМА И ПОДАЦИМА

Закључен између:

1. Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање Београд, Улица др Александра Костића бр. 9, кога заступа директор Драгана Калиновић
ПИБ:105356542,
матични број: 17715780,
текући рачун бр. 840-1652-22 који се води код Управе за трезор,
(у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2. „_____” из _____, ул. _____ бр. _____, кога заступа директор _____
Матични број: _____
ПИБ број: _____
Број рачуна: _____ који се води код _____
(у даљем тексту: **Добављач**)

Предмет овог Споразума је регулисање међусобних односа у погледу поступања са поверљивим информацијама, подацима и документима. Поверљивим информацијама, подацима и документима сматрају се:

- Подаци у базама података, датотеке са подацима, системска и апликативна документација, документација о оперативним системима, документација о начину и врсти преноса информација кроз корпоративну мрежу, техничке карактеристике уређаја и машина, безбедносни подаци, лични подаци, планови, пословни планови, пословни процеси, план за континуитет пословања, уговори, споразуми, корисничка упутства и приручници, процедуре, упутства, материјали за Управни одбор, колегијуме и седнице, записи интерне ревизије, интерни акти, исправе и подаци које Наручиоцу као поверљиве саопшти надлежни орган, односно овлашћено лице другог правног лица, као и остале необјављене информације;
- Софтвер: Програмски код, апликативни софтвер, системски софтвер, базе података, софтверски развојни алати, услужни програми и остали софтвер;
- Физичка имовина: Рачунари и рачунарска опрема (стационарни и преносни рачунари, екстерне рачунарске компоненте, снимачи, монитори, тастатуре, штампачи и слично), комуникациона опрема (свичеви, рутери, firewall, модеми и слично), медији за чување података (магнетни дискови, магнетне траке, оптички дискови, USB меморије и слично), и остала техничка опрема која подржава рад информационог система (RECK ормани, уређаји за непрекидно напајање електричном струјом и слично), те остала физичка имовина;
- Услуге: Информатичке, рачунарске и комуникацијске услуге, опште услуге (напајање електричном енергијом, климатизација, грејање, расвета, грађевинске, водоинсталатерске и сличне услуге);
- Подаци о особљу: радницима, руководству, њиховим квалификацијама, вештинама, искуствима и слично;
- Неопипљива имовина: репутација и спољна слика Наручиоца.

Члан 1.

Потписнице Споразума су сагласне да се, у погледу поступања са поверљивим информацијама, подацима и документима који Добављачу могу постати доступни на основу извршења обавеза по основу Уговора о набавци _____”, бр. _____ од _____ године, понашају у складу са прописима који уређују тајност и заштиту поверљивих података.

Члан 2.

Добављач је обавезан да све информације, документа и податке који му постану доступни приликом пружања напред наведене услуге код Наручиоца, чува као поверљиве.



Члан 3.

Поверљивим информацијама, документима и подацима у смислу овог Споразума, сматраће се све информације, документа и подаци до којих Добављач може да 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.

Поверљивим информацијама, документима и подацима неће се сматрати они који имају карактер јавне исправе у смислу законских прописа који регулишу ову материју.

Поверљивим информацијама, документима и подацима неће се сматрати информација, документ и податак чије се откривање захтева од стране надлежних органа на основу закона.

Члан 5.

Добављач је обавезан да све запослене који су ангажовани на реализацији овог Споразума упозори на обавезу чувања поверљивих информација, докумената и података и на могуће законом прописане санкције, у случају да оне буду неовлашћено откривене.

Члан 6.

Потписници Споразума сагласни су да обавеза чувања поверљивих информација, докумената и података траје и по завршетку уговорних обавеза из Уговора о набавци _____ бр. _____ од _____. године и пет година после завршених обавеза из наведеног уговора.

Члан 7.

У случају да услед неовлашћеног откривања поверљивих информација, докумената и података од стране Добављача или лица које је ангажовано по било ком основу, у складу са Законом о раду, код њега, Наручилац претрпи штету, Добављач је обавезан да Наручиоцу надокнади сву штету коју овај том приликом претрпи.

Члан 8.

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

Члан 9.

Овај Споразум сачињен је у 4 (четири) истоветна примерака, од којих свака потписница Споразума задржава по 2 (два) примерка.

За Добављача:

ДИРЕКТОР

За Наручиоца:

**РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО
И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ
ДИРЕКТОР**

Драгана Калиновић

*Овај Споразум, у име групе понуђача, потписује носилац посла, а у случају подношења понуде са подизвођачем, овај Споразум потписује Понуђач.



XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

У вези са позивом за подношење понуда, за јавну набавку добара: **Надоградња „Medilog DARWIN 2 Office“ пакета на „Medilog DARWIN 2 Professional“ ЈН бр. 26/2018** 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 _____ (Дужник 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 (Поверилац по овом овлашћењу), са седиштем у Београду, Др Александра Костића бр. 9, са којим смо закључили Уговор о набавци **добара - Надogradња „Medilog DARWIN 2 Office“ пакета на „Medilog DARWIN 2 Professional“ ЈН бр. 26/2018**, бр. _____ од _____, да као гаранцију за испуњење уговорених обавеза

издату меницу серијског броја _____

оверене и потписане од стране овлашћених лица

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

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

1. Дужник изјављује да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива.

2. Дужник изјављује да ово Овлашћење и бланко потписана меница важе и у случају промене овлашћених потписа издаваоца меница.

3. Дужник неопозиво прихвата реализацију менице серијског броја _____ оверену печатом облика и садржине на као 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

Место _____

датум издавања меница: _____

ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦА – ДУЖНИК

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.

Овлашћено лице понуђача



XII-1 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

У вези са позивом за подношење понуда, за јавну набавку добара: **Надоградња „Medilog DARWIN 2 Office“ пакета на „Medilog DARWIN 2 Professional“ ЈН бр. 26/2018** изјављујемо да смо сагласни да у случају доделе посла и закључивања уговора, уз менице, **као средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року**, попунимо и приложимо менично писмо – овлашћење по моделу у овом обрасцу.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

издато од стране _____ (Дужник 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 (Поверилац по овом овлашћењу), са седиштем у Београду, Др Александра Костића бр. 9, са којим смо закључили Уговор о набавци **добара - Надogradња „Medilog DARWIN 2 Office“ пакета на „Medilog DARWIN 2 Professional“ ЈН бр. 26/2018**, бр. _____ од _____, да као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року

издате менице серијског броја _____ и _____

оверене и потписане од стране овлашћених лица

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

са клаузулом „без протеста“, може попунити у случају некавалитетног извршења уговорених обавеза у периоду трајања гарантног рока предвиђеног Уговором, у укупној вредности до 10% уговорене вредности без ПДВ у периоду 60 дана дужем од трајања гарантног рока и домицилирати код _____ банке, која води текући рачун издаваоца меница, са неопозивим овлашћењем да банка исплати меничну своту на терет рачуна Дужника у корист рачуна Повереоца из овог Овлашћења број 840-1652-22.

1. Дужник изјављује да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе.

2. Дужник изјављује да ово Овлашћење и бланко потписане менице важе и у случају промене овлашћених потписа издаваоца меница.

3. Дужник неопозиво прихвата реализацију меница серијског броја _____ и _____ оверених печатом облика и садржине као на меницама.

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 Повереоца

Место _____

датум издавања меница: _____

ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦА – ДУЖНИК

М.П.

Напомена: Понуђач попуњава простор испод непрекидане 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.

Овлашћено лице понуђача