



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈН бр. 28/2019

Предмет јавне набавке: Техничка подршка - електронски, интернет и web сервиси

(Објављено на Порталу јавних набавки www.ujn.gov.rs
и интернет страници РФ ПИО www.pio.rs дана 13.06.2019. године)

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 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 бр. 404.1-852/19-2 од 30.05.2019. године и Решења о образовању комисије за јавне набавке бр. 404.1-852/19-1 од 30.05.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ Техничка подршка - електронски, интернет и web сервиси БРОЈ ЈН 28/2019		
Поглавље	Назив поглавља	број стр. у конк. док
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Технички елементи понуде (карактеристике).....	4-8
III	Услови за учешће у поступку јн из члана. 75. закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9-10
III-1	Додатни услови за учешће у поступку јн из члана. 76. закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....	11
III-2	Услови које мора да испуни понуђач ако наступа са групом понуђача или извршење набавке делимично поверава подизвођачу.....	12
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	13-18
V	Образац понуде са структуром цене	19-21
VI	Модел уговора	22-26
VII	Образац трошкова припреме понуде.....	27
VIII	Образац изјаве о независној понуди.....	28
IX	Образац изјаве о поштовању прописа и непостојању забране обављања делатности.....	29
X	Менично писмо овлашћење	30
XI	Споразум о поступању са поверљивим информацијама, документима и подацима	31-32
XII	Образац изјаве о одговорности.....	33
XIII	Референце и потврде	34-38

Конкурсна документација садржи укупно 38 страна.

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Врста поступка: Отворени поступак

Предмет јавне набавке: услуга

Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци.

Контакт: 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, с тим да се комуникација у поступку јавне набавке врши путем поште, електронске поште или факса. Писмени 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, Улица др Александра Костића бр. 9, Београд; Одељење за набавке, на факс бр. 011/206-12-29, или на 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 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 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предметне набавке: набавка услуга - Техничка подршка- електронски, интернет и web сервиси

Назив и ознака из општег речника набавке: Подршка програмских пакета 48700000

II ТЕХНИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ (КАРАКТЕРИСТИКЕ)

Предмет јавне набавке: „Техничка подршка - електронски, интернет и web сервиси“

Опис услуге

Техничка подршка се реализује услугом одржавања постојећих система и њиховом дорадом. Потребно је да Понуђач одржава доле наведене системе, који су интегрисани са другим системима, у on-line режиму рада 24x7 и врши дораде по захтеву Наручиоца. Услуга се врши на локацији Дирекције Фонда, Београд, улица др Александра Костића, бр. 9.

Списак система (апликација) чије одржавање су предмет ове јавне набавке:

- Е-захтеви
- Увид у податке матичне евиденције за осигуранике
- Провера исправности М-4 К пријаве за послодавце
- Кретање предмета
- Web Portal за електронску размену података са носиоцима социјалног осигурања других држава
- SOAP WEB Сервиси - Сервиси за размену података са Централним регистром обавезног социјалног осигурања (ЦРОСО), Пореском управом (ПУРС) и Електронском управом (еУправа)

Спецификације система и апликација:

Е-захтеви

Апликација која служи за online подношење захтева или уверења које издаје ПИО Фонд. Апликација је урађена у Java програмском језику, са Oracle базом података. коришћењем JSF+PrimeFaces и JPA технологија. Апликација се хостује на CentOS/Ubuntu Linux оперативном систему и Glassfish v3 апликативном серверу. Апликација је у 24x7 online режиму рада, са дневним backup-ом базе података и репликацијом на редундантном серверу. Апликација има омогућен тестни сервер са истим карактеристикама као и продукциони сервер.

Увид у податке матичне евиденције за осигуранике

Апликација која служи за испис података из матичне евиденције Фонда ПИО за одређеног корисника по уносу матичног броја и ПИН-а. Апликација је урађена у Java програмском језику, коришћењем JPA за конекцију на Oracle базу података. Frontend и backend је урађен коришћењем JSF+Primefaces технологија. Backend апликацију користи преко 300 референата и шалтерских службеника ПИО Фонда и служи за евиденцију и издавање PIN-ова. Frontend апликација користи socket-parser за слање захтева и примање и приказ генерисаних података из Cobol датотеке. Апликација се хостује на CentOS/Ubuntu Linux оперативном систему и Glassfish v3 апликативном серверу. Апликација је у 24x7 online режиму рада, са дневним backup-ом базе података и репликацијом на редундантном серверу. Апликација има омогућен тестни сервер са истим карактеристикама као и продукциони сервер.

Провера исправности М-4 пријаве за послодавце

Апликација која врши проверу исправности М-4 датотеке за одређену фирму по унетим параметрима. Апликација је урађена у Java програмском језику коришћењем JPA за конекцију на Oracle базу података. Апликација користи socket-parser за слање захтева и примање и приказ генерисаних података из Cobol датотеке. Апликација се хостује на CentOS/Ubuntu Linux оперативном систему и Glassfish v3 апликативном серверу. Апликација је у 24x7 online режиму рада, са дневним backup-ом базе података и репликацијом на редундантном серверу. Апликација има омогућен тестни сервер са истим карактеристикама као и продукциони сервер.

Кретање предмета

Апликација која врши проверу кретања предмета по унетом матичном броју. Апликација је урађена коришћењем PHP-а. Апликација користи MYSQL базу података. Апликација користи JQuery, Bootstrap библиотеке. Апликација се хостује на Debian/Ubuntu Linux серверу. Апликација је у 24x7 online режиму рада, са дневним backup-ом базе података и репликацијом на редундантном серверу. Апликација има омогућен тестни сервер са истим карактеристикама као и продукциони сервер.

Web Portal за електронску размену података са носиоцима социјалног осигурања других држава

Апликација служи за електронску размену података са носиоцима социјалног осигурања других држава. Апликација је базирана на трослојној архитектури (база података, ниво апликативне логике и web кориснички итерфејс) и имплементирана у Open source технологији. Апликација је урађена у Python програмском језику и има једну централну PostgreSQL базу података на Ubuntu Linux оперативном систему. За Апликативни сервер се користи OpenERP Сервер. OpenERP OPM пружа функционалности и интерфејс ка PostgreSQL серверу и такође има посебан слој дизајниран да комуницира са Web претраживачем клијента.

Апликација је у 24x7 online режиму рада, на географски раздвојеним локацијама са преко 300 корисника, и са дневним backup-ом базе података. Апликација има омогућен тестни сервер са истим карактеристикама као и продукциони сервер.

SOAP WEB Сервиси - Сервиси за размену података са Централним регистром (ЦРОСО), Пореском управом (ПУРС) и Електронском управом (еУправа)

Сервиси за преузимање података из Централног регистра (пријава на осигурање, одјава са осигурања, промене у осигурању, разни упити о стању пријава и одјава са осигурања). Осим пријава постоје сервиси за преузимање шифарника из Централног регистра. У оквиру ових сервиса постоји и REST WEB-сервис који служи за ажурирање статуса корисника права (пензионера). Систем размене података у позадини користи MongoDB базу. Апликативно окружење је рађено у програмском језику PHP. Сервиси за преузимање података из Пореске управе и сервиси за размену података са Електронском управом су урађени у PHP/MYSQL технологији.

Предмет услуге одржавања система обухвата:

1. Подршку супер корисницима, на један од следећих начина: путем адекватног система за пријаву захтева (ticketing, bug reporting алат, итд.), путем електронске поште и путем телефона;
2. Администрирање система 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;
3. Опоравак од евентуалног престанка рада система или критичког нарушавања перформанси истог.
4. Ажурирање оперативних система, инсталација сигурносних закрпа, ажурирање нових верзија апликативних сервера као и нових верзија база података у договору са Наручиоцем;
5. Израда и надзор редовних резервних копија система и процедура за њихово чување, виртуализација;
6. Ажурирање и постављање серверских и сигурносних сертификата у случају истицања њихове валидности на постојећим или новим серверима;
7. Израда потребне техничке документације затеченог стања и дорада исте након сваке интервенције која је урађена над системом (инсталација, ажурирање, миграција базе);

НАПОМЕНЕ: Ажурирање оперативних система, ажурирање нових верзија апликативних сервера као и нових верзија база података радиће се ван радног времена у договору са Наручиоцем. Све апликације (сервиси) морају да буду у функцији првог следећег радног дана након ажурирања система.

Услуга одржавања система обухвата посету Наручиоцу најмање 1 (једном) недељно. Након закључења уговора, уговорене стране одређују дан у недељи за посету. Посета подразумева присуство овлашћених лица од стране Наручиоца и представника Понуђача, у циљу анализе тренутног стања и проактивног реаговања на уочене проблеме и евентуалне примедбе. Након посете, овлашћено лице Понуђача доставља Извештај о посети путем е-поште. Уколико има проблема, или евентуалних примедби, саставља се писани извештај о уоченим проблемима, примедбама и спроведеним активностима на отклањању истих, који саставља Понуђач, а на који овлашћено лице Наручиоца, даје сагласност или не. Давањем сагласности овлашћеног лица Наручиоца, на састављени Извештај, сматра се да су уочене неправилности отклоњене. У случају да није дата сагласност овлашћеног лица Наручиоца на састављени извештај, Понуђач се обавезује да отклони уочене неправилности, у оквиру извршених услуга, у року од једног радног 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 одржавања на месечном нивоу, Понуђач ће бити у обавези да достави Извештај о месечном одржавању система 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 Понуђачу да може да достави фактуру и Извештај о месечном одржавању система (у три примерка), на писарницу Наручиоца, на завођење. Након завођења, Извештај о месечном одржавању система се доставља овлашћеном лицу Наручиоца на потпис путем интерне доставне књиге. 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 Понуђача који није наведен у Понуди, потребно је да се за њега пре доласка код Наручиоца, пошаље његов CV (професионална биографија) на основу које је могуће да се утврди да то лице испуњава услове који су тражени у тендеру. У случају да му је одобрен долазак од стране овлашћеног лица Наручиоца, на локацију Наручиоца мора први пут да дође са овлашћеним лицем Понуђача, које је наведено у Понуди, ради контролисаног упознавања са системом.

Вредност извршених услуга одржавања исказује се у паушалном износу на месечном нивоу.

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

Понуђач се обавезује да се одазове позиву и упућеном захтеву за интервенцију, у року од одмах, а максимално за 75 минута, у случају ванредне интервенције (престанак рада система или критичног нарушавања истог). Позив се упућује Овлашћеном лицу Понуђача, путем телефона и е-поште.

Понуђач се обавезује да ће одредити лице (Руководиоца посла) 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.

НАПОМЕНА: Максимална цена услуге одржавања система (месечни паушал) коју понуђач може да понуди износи 200.000,00 динара без ПДВ-а.

Предмет услуге дораде и надоградње система обухвата:

1. интеграција са постојећим апликативним решењима и системима Наручиоца;
2. израда потребних електронских сервиса по захтеву Наручиоца;
3. израда интерфејса према другим системима како унутар Фонда тако и са другим институцијама;
4. могућа интеграција са постојећим и будућим инфраструктурним системима;
5. интерфејс, идентификацију и ауторизацију корисника у JavaServer Faces технологији тако да обезбеди интеграцију са постојећим апликативним решењем у Фонду ПИО за издавање ПИН кода грађанима, односно физичким лицима;
6. интерфејс за потребе електронског сервиса по захтеву и спецификацији Наручиоца тако да обезбеди интеграцију са постојећим апликативним решењем Наручиоца које је базирано на Cobol

програмском језику на SUSE Linux серверу;

7. инсталацију и deployment урађених интерфејса на апликативном серверу;

8. израда потребне техничке документације затеченог стања и дораде електронског сервиса, као и техничке документације изведеног стања након завршетка дораде електронског сервиса;

9. корисничку документацију за одржавање дорађеног електронског сервиса;

10. унапређење решења електронских сервиса постојећих продукционих сервера у смислу припреме, инсталације оперативног система и апликативних сервера на новим серверима као и миграције базе података са постојећих на нове сервере;

11. остале услуге дораде и надоградње по захтеву Наручиоца, када то захтевају измене позитивних законских прописа.

Вредност извршених услуга за дораду и надоградњу система исказује се у броју инжењер/сати.

Понуђач се обавезује да уговорене услуге изврши према захтевима и динамици које би дефинисао Наручилац, при чему потребан број инжењер/сати за реализацију захтева усаглашавају договорно Наручилац и Понуђач што се дефинише радним налогом. Понуђач се обавезује да ће одредити лице (Руководиоца посла) 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.

Свако пружање услуга дораде система мора бити иницирано Захтевом за извршење услуга који се од стране Наручиоца доставља Понуђачу са спецификацијом услуга које треба пружити, роком за извршење услуга и рубриком са процењеним бројем инжењер/сати који попуњава Понуђач. Достава Захтева се врши путем е-поште.

Понуђач је у обавези да у року од 3 радна дана достави путем е-поште процењени број сати за извршење услуга дефинисаних Захтевом и то појединачно по врстама услуга које су обухваћене. Након усаглашавања броја сати између Наручиоца и Понуђача, Наручилац Захтев за извршење услуга доставља путем е-поште и у три примерка Понуђачу са овером од стране Наручиоца. Након овере и од стране Понуђача, два примерка се враћају Наручиоцу а један примерак задржава Понуђач. По потписивању, Понуђач након тога приступа извршењу услуга дефинисаних Захтевом.

Понуђач је у обавези да након извршења услуга достави Радне налоге са тачно наведеним бројем утрошених инжењер/сати. Тако усаглашен Радни налог оверава Наручилац, што уједно представља доказ да су извршене услуге по Захтеву за извршење услуга. Овлашћено лице Наручиоца ће сачинити Извештај о извршеној верификацији.

Понуђач се обавезује да исправи све евентуалне неправилности у оквиру извршених услуга, које су уочене од стране Наручиоца у року од 2 (два) радна дана од достављања писаних примедби од стране Наручиоца.

Понуђач се обавезује да коначну примопредају развијеног софтвера са свим изменама које су урађене над изворним source code у периоду важења Уговора, изврши приликом достављања последње фактуре за извршене услуге, што укључује source code као и комплетну дораду над пројектном и корисничком документацијом. Примопредаја подразумева обавезу Понуђача да достави документацију на CD, а source code учини доступним за преузимање од стране овлашћеног лица Наручиоца ради даљег чувања на одговарајући начин.

Наручилац се обавезује да, по потписивању уговора, одреди лице које ће бити задужено да координира у реализацији уговора са Понуђачем, прати рад Понуђача и оверава Извештаје о месечном одржавању система, као и Захтеве за извршење дорада и Радне налоге о извршеним дорадама, ако су инициране од стране Наручиоца и реализоване од стране Понуђача на месечном нивоу.

НАПОМЕНА: Максимална цена услуге инжењер/сата за дораде коју понуђач може да понуди износи 3.500,00 динара без ПДВ.

**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 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 IX).
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**

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1. Да располаже кадровским капацитетом:

а) да има најмање **4 лица**, ангажована у складу са Законом о раду са завршеном **минимално високом стручном спремом и минимум 5 година радног искуства из области информационих технологија без обзира на стручну спрему коју су имали у том периоду (ВСС или ВШС или ССС).**

Доказ: Доказује се достављањем дипломе (копија) или уверења о дипломирању (копија), да има лица ангажована у складу са Законом о раду, копијама уговора о ангажовању и копијама одговарајућих М образаца (пријава на обавезно пензијско и инвалидско осигурање).

2. Да располаже неопходним пословним капацитетом:

а) реализација **минимално 3 (три) пројекта са Oracle технологијама** у претходне четири календарске године (2018, 2017, 2016 и 2015 година).

Доказ: Потребно је да Понуђач достави минимум 3 (три) потврде о реализованим пројектима на којима је радио. Образац број XIII 2 оверен од стране референтног Наручиоца.

б) реализација **минимално три пројекта са Java технологијама** (минимум 3 референце) у претходне четири календарске године (2018, 2017, 2016. и 2015. година).

Доказ: Потребно је да Понуђач достави минимум 3 (три) потврде о реализованим пројектима са јава технологијом на којима је радио. Образац број XIII 3 оверен од стране референтног Наручиоца.

в) Рад на систему за електронску размену података у дистрибуираном окружењу **на географски раздвојеним локацијама**, у on-line режиму рада 24x7.

Доказ: Потребно је да Понуђач достави минимум 1 (једну) потврду о реализованим пројектима на којима је радио. Образац број XIII 4 оверен од стране референтног Наручиоца.

г) реализација **минимално 1 (једног) пројекта у PHP и MySQL технологијама** (минимум 1 референца) у претходне четири календарске године (2018, 2017, 2016. и 2015. година).

Доказ: Потребно је да Понуђач достави минимум једну потврду о реализованим пројектима на којима је радио. Образац број XIII 5 оверен од стране Наручиоца пројекта.

НАПОМЕНА:

Приказане референтне пројекте под а), б), в) и г) потребно је навести у табели референтне листе (Поглавље бр. XIII 1.). Укупна вредност горе наведених референци под а), б), в) и г) не може бити мања од 5.000.000,00 динара без ПДВ.

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 о јавним набавкама (у даљем тексту Закон), односно понуђач је дужан да за подизвођаче:

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

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуђач наступа са подизвођачима, понуђач све додатне услове из члана 76. ЗЈН, мора да испуни самостално.

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 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.

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 потпише.

2. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, на адресу Наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића 9, Београд, општа писарница (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 **15.07.2019. године, најкасније до 11:00 часова**, са назнаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ: **ТЕХНИЧКА ПОДРШКА - ЕЛЕКТРОНСКИ, ИНТЕРНЕТ И WEB СЕРВИСИ, ЈН 28/2019 – 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 **15.07.2019. 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 и то писаним путем на начин у облику на који подноси понуду, са назнаком да ли је измена, допуна или опозив понуде на адресу Наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића бр. 9, Београд, општа писарница, са назнаком:.

„Измена понуде за јавну набавку услуга: „Техничка подршка - електронски, интернет и web сервиси, број ЈН 28/2019 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга: „Техничка подршка - електронски, интернет и web сервиси, број ЈН 28/2019 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга: „Техничка подршка - електронски, интернет и web сервиси, број ЈН 28/2019 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга: „Техничка подршка - електронски, интернет и web сервиси, број ЈН 28/2019- 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 Изјаву о независној понуди – поглавље VIII и Изјаву о поштовању прописа – поглавље IX, док остала документа може потписати 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 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.

8. Начин и услови плаћања: за услугу одржавања система, Наручилац плаћа Добављачу месечни паушал сваког месеца за претходни месец, а у року од 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактура, која у прилогу садржи Извештај о месечном одржавању потписан и оверен од стране овлашћеног лица Наручиоца и представника Добављача.

За услугу дораде и надоградње система, Наручилац плаћа Добављачу износ обрачунат на основу радних налога и према цени инжењер/сата, у року од 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре, оверених и потписаних радних налога од стране овлашћеног лица Наручиоца.

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

Цена је фиксна 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: Понуђач је у обавези да, приликом потписивања Уговора, као средство финансијског обезбеђења достави:

1) **Две бланко менице**, потписане од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење **за добро извршење уговорних обавеза** са роком важења 60 дана дужи од трајања Уговора, са засебним меничним писмом - овлашћењем да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе и да се може поунити са клаузулом „без протеста“ у укупној висини до 10% процењене вредности јавне набавке из Одлуке о покретању поступка, без ПДВ и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не извршава своје уговорене обавезе.

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

3) Потврду 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 наплате меница пре истека рока за који су издате, Добављач је дужан да достави нове менице у року од 5 (пет) 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 подизвољаче. 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: Улица Саве Машковића бр. 3-5, Београд и интернет адреса: www.poreskauprava.gov.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.

Писмене захтеве 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 мејл 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 подизвољача. Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ и код подизвољача 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 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.

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: Сходно чл. 85. став 1. Закона („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15, 68/15) критеријум за оцењивање понуда је **економски најповољнија понуда** која се заснива на следећим критеријумима (којима је одређен релативни значај) – пондер, тако да максимални број пондера износи укупно **100 (сто)**:

1. Цена услуге одржавања система (месечни паушал) 60 пондера

2. Цена услуге дораде и надоградње система (инжењер/сат) 40 пондера

Укупно 100 пондера

Према формули:

$$Б = \frac{А \times Ц_{\text{мин}}}{Ц_i}$$

Б - број пондера;

А - максималан број пондера за критеријум;

Ц мин. - најнижа понуђена цена у динарима;

Ци - понуђена цена у динарима

Максимална цена услуге одржавања система (месечни паушал) коју понуђач може да понуди износи 200.000,00 динара без ПДВ.

Максимална цена инжењер/сата коју понуђач може да понуди износи 3.500,00 динара без ПДВ.

Уколико понуђач понуди више цене од одређених, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

У случају да два или више понуђача, након оцене понуда имају исти број пондера, Наручилац ће изабрати понуду оног понуђача који има највећи број пондера за критеријум цена услуге одржавања система (месечни паушал).

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.

19. 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.

20. Подношење захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и које је претрпело или би могло 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 ЗЛ.

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 одбацили 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, 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 28/2019), 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, 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, 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 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**.

21. 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.

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

23. 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.



ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНА

**Предмет понуде: Техничка подршка - електронски, интернет и web сервиси
број ЈН 28/2019**

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. _____

**за јавну набавку услуге: Техничка подршка - електронски, интернет и web сервиси
број ЈН 28/2019**

Вредност извршених услуга одржавања система исказује се у паушалном износу на месечном нивоу.

Цена услуге одржавања система (месечни паушал) износи _____ динара без ПДВ, односно укупно за 12 месеци _____ динара без ПДВ.

Цена услуге дораде и надоградње система обрачунава се према броју инжењер/сати.

Цена инжењер/сата износи _____ динара без ПДВ.

Максимална цена услуге одржавања система (месечни паушал) коју понуђач може да понуди износи 200.000,00 динара без ПДВ.

Максимална цена инжењер/сата коју понуђач може да понуди износи 3.500,00 динара без ПДВ.

Уколико понуђач понуди више цене од одређених, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Начин и услови плаћања: за услугу одржавања система, Наручилац плаћа Додављачу месечни паушал сваког месеца за претходни месец, а у року од 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактура, која у прилогу садржи Извештај о месечном одржавању потписан и оверен од стране овлашћеног лица Наручиоца и представника Додављача.

За услугу дораде и надоградње система, Наручилац плаћа Додављачу износ обрачунат на основу радних налога и према цени инжењер/сата, у року од 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре, оверених и потписаних радних налога и Извештаја о извршеној верификацији потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

- 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

Напомена:

- 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.

М.П.

потпис овлашћеног лица Понуђача



**VI МОДЕЛ УГОВОРА О НАБАВЦИ УСЛУГЕ
- ТЕХНИЧКА ПОДРШКА - ЕЛЕКТРОНСКИ, ИНТЕРНЕТ И WEB СЕРВИСИ**

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕНЕ:

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,
жиро рачун бр. 840-1652-22 који се води код Управе за трезор,
као Наручилац (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2. „_____” _____
Ул. _____ бр. _____, кога заступа директор _____
ПИБ: _____
Матични број: _____
Број рачуна: _____ који се води код _____

Наступа заједнички са,

Наступа са подизвођачем,

(у даљем тексту: **Добављач**)

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. 404.1-852/19-2 од 30.05.2019. године спровео отворени поступак јавне набавке ЈН 28/2019.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Наручилац овим Уговором поверава, а Добављач прихвата и обавезује се да пружа услугу техничке подршке - електронски, интернет и web сервиси, 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.

Цене из овог Уговора су фиксне и не могу се мењати.

Вредност извршених услуга одржавања система исказује се у паушалном износу на месечном нивоу.

Цена услуге одржавања система (месечни паушал) износи _____ (словима: _____) динара без ПДВ, односно укупно за 12 месеци _____ (словима: _____) динара без ПДВ.

Цена услуге дораде и надоградње система обрачунава се према броју инжењер/сати.

Цена инжењер/сата износи _____ динара без ПДВ.

На уговорене цене из понуде се обрачунава и плаћа ПДВ у складу са важећим законским прописима.

Наручилац задржава право да повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност Уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности из, уколико за то постоје оправдани разлози.

Укупна вредност услуга које су предмет овог Уговора не може прећи износ од _____ динара без ПДВ, што представља износ процењене вредности према Одлуци о покретању поступка јавне набавке.

НАЧИН И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 3.

Добављач се обавезује да за рачун Наручиоца изврши услуге одржавања на следећим системима (апликацијама) који су интегрисани са другим системима, у on-line режиму рада 24x7x365, вршећи потребне оптимизације, ради оптималног рада система и дораде и измене, по захтеву:

- Е-захтеви
- Увид у податке матичне евиденције за осигуранике
- Провера исправности М-4 К пријаве за послодавце
- Кретање предмета
- Web Portal за електронску размену података са носиоцима социјалног осигурања других држава
- SOAP WEB Сервиси - Сервиси за размену података са Централним регистром (ЦРОСО), Пореском управом (ПУРС) и Електронском управом (еУправа).

Добављач се обавезује да се одазове позиву и упућеном захтеву за интервенцију, у року од одмах, а максимално за 75 минута, у случају ванредне интервенције (престанак рада система или критичког нарушавања истог).

Ажурирање оперативних система, ажурирање нових верзија апликативних сервера као и нових верзија база података радиће се ван радног времена у договору са Наручиоцем. Све апликације (сервиси) морају да буду у функцији првог следећег радног дана након ажурирања система.

Добављач се обавезује да своје услуге изврши стручно и квалитетно и у року који је одређен у техничким карактеристикама које чине саставни део овог Уговора, а у складу са опште признатим стандардима везаним за ову врсту послова како би одржавање и дорада система била могућа и после истека овог Уговора.

Члан 4.

Услуга одржавања система (софтвер, апликациони сервер, база података и ОС-ем) обухвата:

1. Подршку супер корисницима, на један од следећих начина: путем адекватног система за пријаву захтева (ticketing, bug reporting алат, итд.), путем електронске поште и путем телефона;
2. Администрирање система 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;
3. Опоравак од евентуалног престанка рада система или критичког нарушавања перформанси истог;
4. Ажурирање оперативних система, инсталација сигурносних закрпа, ажурирање нових верзија апликативних сервера као и нових верзија база података у договору са Наручиоцем;
5. Израда и надзор редовних резервних копија система и процедура за њихово чување, виртуализација;
6. Ажурирање и постављање серверских и сигурносних сертификата у случају истицања њихове валидности на постојећим или новим серверима;
7. Израда потребне техничке документације затеченог стања и дорада исте након сваке интервенције која је урађена над системом (инсталација, ажурирање, миграција базе).

Члан 5.

Услуга одржавања система обухвата посету Наручиоцу најмање 1 (једном) недељно.

По закључењу уговора, уговорене стране ће одредити дан у недељи за посету. 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 посете, овлашћено лице Понуђача доставља Извештај о посети путем е-поште. 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 су уочене неправилности отклоњене. 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 1 (једног) радног 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 6.

Услуга дораде и надоградње система обухвата:

1. интеграцију са постојећим апликативним решењима и системима код Наручиоца;
2. израду потребних електронских сервиса по захтеву Наручиоца;
3. израду интерфејса према другим системима како код Наручиоца, тако и са другим институцијама;
4. могућу интеграцију са постојећим и будућим инфраструктурним системима;

5. интерфејс, идентификацију и ауторизацију корисника у JavaServer Faces технологији тако да обезбеди интеграцију са постојећим апликативним решењем код Наручиоца за издавање ПИН кода грађанима, односно физичким лицима;
6. интерфејс за потребе електронског сервиса по захтеву и спецификацији Наручиоца тако да обезбеди интеграцију са постојећим апликативним решењем код Наручиоца које је базирано на Cobol програмском језику на SUSE Linux серверу;
7. инсталацију и deployment урађених интерфејса на апликативном серверу;
8. израду потребне техничке документације затченог стања и дораду електронског сервиса, као и техничку документацију изведеног стања након завршетка дораде електронског сервиса;
9. корисничку документацију за одржавање дорађеног електронског сервиса;
10. унапређење решења електронских сервиса постојећих продукционих сервера у смислу припреме, базе података са постојећих на нове сервере;
11. остале услуге дораде и надоградње по захтеву Наручиоца, када то захтевају измене позитивних законских прописа.

Члан 7.

Добављач се обавезује да уговорене услуге изврши према захтевима и динамици које би дефинисао Наручилац, при чему потребан број инжењер/сати за реализацију захтева усаглашавају овлашћена лица Наручиоца и Добављача што се дефинише радним налогом.

Добављач се обавезује да ће одредити лице (руководиоца посла) 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.

Наручилац се обавезује да, по потписивању Уговора, одреди лице које ће бити задужено да координира у реализацији уговора са Добављачем, прати рад Добављача и оверава Извештаје о месечном одржавању система, као и захтеве за извршење дорада и радне налоге о извршеним дорадама, ако су инициране од стране Наручиоца и реализоване од стране Добављача на месечном нивоу.

Члан 8.

Свако пружање услуга које је дефинисано у Предмету услуге дораде и надоградње система мора бити иницирано Захтевом за извршење услуга, који се од стране Наручиоца доставља Добављачу, са спецификацијом услуга, које треба пружити, роком за извршење услуга и рубриком са процењеним бројем инжењер/сати који попуњава Добављач. Достава Захтева за извршење услуга се врши путем е-поште.

Добављач је у обавези да у року од 3 (три) радна дана достави, путем е-поште, процењени број сати за извршење услуга дефинисаних Захтевом и то појединачно по врстама услуга које су обухваћене. Након усаглашавања броја сати између Наручиоца и Добављача, Наручилац, Захтев за извршење услуга, доставља путем е-поште и путем писарнице у 3 (три) примерка Добављачу, са овером од стране Наручиоца. Након овере и од стране Добављача, 2 (два) примерка се враћају Наручиоцу а 1 (један) примерак задржава Добављач. По потписивању, Добављач након тога приступа извршењу услуга дефинисаних Захтевом за извршење услуга.

Добављач је у обавези да након извршења услуга достави Радне налоге са тачно наведеним бројем утрошених инжењер/сати. Тако усаглашен Радни налог оверава Наручилац, што уједно представља доказ да су извршене услуге по Захтеву за извршење услуга. Овлашћено лице Наручиоца ће сачинити Извештај о извршеној верификацији.

Члан 9.

Добављач се обавезује да исправи све евентуалне неправилности у оквиру извршених услуга, које су уочене од стране Наручиоца у року од 2 (два) радна дана од достављања писаних примедби од стране Наручиоца.

Добављач се обавезује да коначну примопредају развијеног софтвера са свим изменама које су урађене над изворним source code у периоду важења Уговора, изврши приликом достављања последње фактуре за извршене услуге, што укључује source code као и комплетну дораду над пројектном и корисничком документацијом. Примопредаја подразумева обавезу Добављача да достави документацију на CD, а source code учини доступним за преузимање од стране одговорног лица Наручиоца ради даљег чувања на одговарајући начин.

Дорађени софтвер остаје у власништву Наручиоца, који са истим може да располаже без икаквих ограничења.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 10.

За услугу одржавања система, Наручилац плаћа Добављачу месечни паушал сваког месеца за предходни месец, у року од 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактура, која у прилогу садржи Извештај о месечном одржавању потписан и оверен од стране овлашћеног лица Наручиоца и представника Добављача.

За услугу дораде и надоградње система, Наручилац плаћа Добављачу износ обрачунат на основу радних налога и према цени инжењер/сата, у року од 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре, оверених и потписаних радних налога и Извештаја о извршеној верификацији, потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Члан 11.

За обавезе које по овом Уговору доспевају у 2019. години, плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2019. годину, а за обавезе које доспевају за плаћање у 2020. години, Наручилац ће извршити плаћање по обезбеђивању средстава за предметну услугу усвајањем финансијског плана за 2020. годину. У случају да финансијска средства не буду обезбеђена за ове намене у 2020. години, Уговор престаје да важи због немогућности испуњења уговорених обавеза од стране Наручиоца.

УГОВОРНЕ КАЗНЕ

Члан 12.

Договорени рокови из овог Уговора су фиксни и могу се мењати само уз сагласност уговорених страна.

Наведене услуге Добављач је у обавези да изврши у договореном року, на начин који неће реметити режим рада Наручиоца.

Уколико Добављач не поштује рокове из члана 3, 5, и 9. овог Уговора, Наручилац има право да наплати уговорну казну Добављачу у износу од 2000 динара за сваки дан/сат закашњења, а највише у износу од 5 % од вредности Уговора.

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 дана од дана пријема 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 од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење за добро извршење уговорних обавеза са роком важења 60 дана дуже од трајања Уговора, са засебним меничним писмом - овлашћењем да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ у укупној висини до 10% процењене вредности јавне набавке из Одлуке о покретању поступка без ПДВ и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не извршава своје уговорене обавезе.

2) Копију картона депонованих потписа код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко менице, 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 наплате меница пре истека рока за који су издате, Добављач је дужан да достави нове менице у року од 5 (пет) дана од дана пријема писаног позива од стране Наручиоца.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 15.

Овај Уговор се закључује на период до годину дана од дана ступања на снагу, односно уколико се средства из члана 2. став 8. овог Уговора, утроше пре истека наведеног периода, Уговор престаје да важи утрошком тих средстава.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 16.

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 Додављача.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

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 18.

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 19.

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 20.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Овај Уговор сачињен је у 5 (пет) истоветних примерака, од којих су 2 (два) за Додављача и 3 (три) за Наручиоца.

ЗА ДОБАВЉАЧА:

ДИРЕКТОР

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



VII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У вези са позивом за подношење понуда за набавку услуге - **Техничка подршка - електронски, интернет и web сервиси ЈН бр. 28/2019** у отвореном поступку, изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је Понуђач _____ имао трошкове припремања понуде и они износе _____ динара.

НАПОМЕНА Овај образац се попуњава и потписује, 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.

Датум

ПОНУЂАЧ



VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У вези са позивом за подношење понуда за набавку услуге - **Техничка подршка - електронски, интернет и web сервиси ЈН бр. 28/2019** 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

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.



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

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

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у отвореном поступку јавне набавке услуге - **Техничка подршка - електронски, интернет и web сервиси, ЈН бр. 28/2019**, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Датум

овлашћено лице Понуђача

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

ИЗЈАВА О НЕПОСТОЈАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Гарантујем да Понуђач _____ (навести назив понуђача), у отвореном поступку за јавну набавку услуге - **Техничка подршка - електронски, интернет и web сервиси, ЈН бр. 28/2019**, нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

овлашћено лице Понуђача

Напомена:

- **Изјаву о поштовању прописа и Изјаву о непостојању забране обављања делатности** морају да потпишу 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, односно потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.



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

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге - **Техничка подршка - електронски, интернет и web сервиси, ЈН бр. 28/2019**, изјављујемо да смо сагласни да у случају доделе посла и закључивања Уговора, уз менице, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза, попутимо и приложимо менично писмо – овлашћење по моделу у овом обрасцу.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

издато од стране _____ (Дужника 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, Др Александра Костића бр. 9, са којим смо закључили Уговор о набавци услуге - Техничка подршка - електронски, интернет и web сервиси, ЈН 28/2019, бр. _____ од _____, да као гаранцију **за добро извршење уговорених обавеза**

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 неизвршавања уговорених обавеза, до укупног износа од 10% од процењене вредности без ПДВ у периоду 60 дана дуже од трајања уговора и домицилирати код _____ банке, која води текући рачун издаваоца менице, са неопозивим овлашћењем да банка исплати меничну своту на терет рачуна Дужника у корист рачуна Повероца 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 _____.

4. У случају спора из Овог овлашћења уговорне стране одређују 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

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

Место _____

Датум и година _____

Овлашћено лице Понуђача



ХИ СПОРАЗУМ О ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ИНФОРМАЦИЈАМА, ДОКУМЕНТИМА И ПОДАЦИМА

Закључен између:

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

и

2. _____ (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 како 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 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: радници, руководство, њихове квалификације, вештине, искуство и слично;

- Неопипљива имовина: репутација и спољна слика Наручиоца.

Члан 1.

Потписници Споразума су сагласни да се, у погледу поступања са поверљивим информацијама, подацима и документима који Добављачу могу постати доступни на основу извршења обавеза по основу Уговора о пружању услуге - **Техничка подршка- електронски, интернет и web сервиси**, 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 као и на обавезу потписивања Изјаве о одговорности (Обр. бр. XII).

Члан 6.

Потписници Споразума с агласни су да обавеза чувања поверљивих информација, докумената и података траје и по завршетку уговорних обавеза из Уговора о пружању услуге бр. _____ од _____ године.

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, Фонд претрпи штету, Добављач је обавезан да Фонду 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 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, веб сајтови), папирни документи (уговори, упутства, процедуре), софтверске вредности (лиценце, апликације), физичке вредности (рачунари, мрежни уређаји, сервери), сервис (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)

(својеручан потпис)

ОБР-0051

.....
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/ 1 РЕФЕРЕНЦЕ И ПОТВРДЕ

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

РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА

Којом се потврђује да је Понуђач:

_____ /
(назив Понуђача)

у претходне 4 (четири) календарске године (2018, 2017, 2016. и 2015. година), као Додављач у уговореном року и квалитету, реализовао следеће пројекте у укупној вредности од _____ динара без ПДВ:

ТАБЕЛА ПРИКАЗАНИХ РЕФЕРЕНЦИ (ПОТВРДА О РЕАЛИЗОВАНИМ ПРОЈЕКТИМА)

Ред. бр.	Наручилац (пун назив и адреса)	Назив пројекта и врста технологије	Лице за контакт (бр. тел)	Година реализа ције	Вредност уговореног посла у дин. без ПДВ.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
	Укупна вредност референци без ПДВ:				

Попунити табелу достављених потврда – референци. У случају потребе, копирати у потребном броју примерака.



XIII/ 2 ПОТВРДА О РЕАЛИЗОВАНИМ ПРОЈЕКТИМА	
Назив референтног наручиоца-корисника услуга:	
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

којом потврђујемо да је _____

у _____ . години, реализовао _____

(навести назив пројекта) са **Oracle технологијом** у износу _____ без ПДВ.

Потврда се издаје на захтев Понуђача: _____

ради учешћа у јавној набавци у отвореном поступку, за предмет набавке услуге **Техничка подршка - електронски, интернет и web сервиси, ЈН 28/2019**, за потребе Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање и у друге сврхе се не може користити.

Место _____

Датум: _____

**Референтни наручилац-
Корисник услуге**

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: **Образац потврде копирати и доставити за све
наручиоце - Корисника услуга из референтне
листе.**



XIII/ 3 ПОТВРДА О РЕАЛИЗОВАНИМ ПРОЈЕКТИМА

Назив референтног наручиоца-корисника услуга:	
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

којом потврђујемо да је _____
у _____ години, реализовао _____ (навести
назив пројекта) са **Java технологијом** у износу _____ без ПДВ.

Потврда се издаје на захтев Понуђача: _____

ради учешћа у јавној набавци велике вредности у отвореном поступку, за предмет набавке услуге - **Техничка подршка - електронски, интернет и web сервиси, ЈН 28/2019**, за потребе Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање и у друге сврхе се не може користити.

Место _____

Датум: _____

**Референтни наручилац-Корисник
услуге**

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: **Образац потврде копирати и доставити за све
наручиоце - Корисника услуга из референтне
листе**



XIII/ 4 ПОТВРДА О РЕАЛИЗОВАНИМ ПРОЈЕКТИМА

Назив референтног наручиоца-корисника услуга:	
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

којом потврђујемо да је _____
у _____ години, реализовао _____ (навести
назив пројекта) радећи **на систему за електронску размену података у дистрибуираном окружењу на
географски раздвојеним локацијама у on/line режиму рада 24x7** у износу _____
без ПДВ.

Потврда се издаје на захтев Понуђача: _____
ради учешћа у јавној набавци у отвореном поступку, за предмет набавке услуге **Техничка подршка-
електронски, интернет и web сервиси, ЈН 28/2019** за потребе Републичког фонда за пензијско и
инвалидско осигурање и у друге сврхе се не може користити.

Место _____

Датум: _____

**Референтни наручилац-
Корисник услуге**

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Образац потврде копирати и
доставити за све наручиоце - Корисника услуга из
референтне листе



XIII/ 5 ПОТВРДА О РЕАЛИЗОВАНИМ ПРОЈЕКТИМА

Назив референтног наручиоца-корисника услуга:	
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

којом потврђујемо да је _____
у _____ години, реализовао _____
(навести назив пројекта) пројекат са PHP и MySQL технологијом у износу _____ без
ПДВ.

Потврда се издаје на захтев Понуђача: _____
ради учешћа у јавној набавци велике вредности у отвореном поступку, за предмет набавке услуге - **Техничка подршка - електронски, интернет и web сервиси, ЈН 28/2019**, за потребе Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање и у друге сврхе се не може користити.

Место _____

Датум: _____

**Референтни наручилац-Корисник
услуге**

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: **Образац потврде копирати и доставити за све
наручиоце - Корисника услуга из референтне
листе**